Les
PUBLICATIONS
DU QUÉBEC

Ministère des Approvisionnements et Services

Rapport annuel 1988-1989

Québec

90-03877/

Le contenu de cette publication a été rédigé par
le ministère des Approvisionnements et Services

Cette édition a été produite par
Les Publications du Québec
1279, boulevard Charest Ouest
Québec (Québec)
G1N 4K7

Dépôt légal — 3e trimestre 1989
Bibliothèque nationale du Québec
ISBN: 2-551-08492-X
ISSN: 0835-9911

© Gouvernement du Québec

Monsieur André Vallerand
Ministre des Approvisionnements et Services
1045, rue De La Chevrotière
Édifice « G », 7e étage
Québec (Québec)
G1R 5L4

Monsieur le Ministre,

C'est avec plaisir que je vous présente le rapport des activités du ministère des Approvisionnements et Services pour l'exercice financier 1988-1989.

Veuillez recevoir, Monsieur le Ministre, l'assurance de mon entière collaboration.

Le sous-ministre,

Jean-Marc Bard, c.a.

Québec, juin 1989

Monsieur Pierre Lorrain
Président de l'Assemblée nationale
Hôtel du Gouvernement
Québec

Monsieur le Président,

Conformément à la Loi sur le ministère des Approvisionnements et Services (L.R.Q., c. M-23.01), j'ai le plaisir de vous transmettre le rapport annuel de ce ministère pour l'année financière qui a pris fin le 31 mars 1989.

Ce rapport rend compte de l'ensemble des activités et contient de nombreux renseignements d'intérêt public.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Le ministre des Approvisionnements et Services,

André Vallerand

Québec, septembre 1989

Table des matières

Introduction 9

Partie I
Le ministère des Approvisionnements et Services 11

1.1 Mission et composition du Ministère 11

1.2 L'effectif 11

1.3 Les ressources financières 11

1.4 Organigramme, au 31 mars 1989 24-25

Partie II
Bilan administratif et faits saillants 13

2. Le Bureau du sous-ministre 13

— Le Service de vérification interne 13

2.1 La Direction générale de l'administration 13

2.1.1 La Direction des systèmes de gestion 13

2.1.2 La Direction des communications 14

2.1.3 La Direction des ressources humaines 14

2.1.4 La Direction des ressources financières et matérielles 15

2.2 La Direction générale des approvisionnements 15

2.2.1 La Direction de la gestion des biens 16

2.2.2 La Direction du développement 17

2.2.3 La Direction des opérations 18

2.2.4 Le Service du contrôleur des assurances 19

2.3 La Direction générale de la gestion des contrats et des services 19

2.3.1 La Direction des contrats 20

2.3.2 La Direction des services gouvernementaux 20

2.4 La Direction générale des services immobiliers et des relations avec les organismes 23

2.4.1 La Direction des relations avec les ministères et les organismes 26

2.4.2 La Direction de l'analyse des politiques et des programmes financiers 26

2.5 Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., c. A-2.1) 27

2.6 Loi sur la protection des non-fumeurs dans certains lieux publics (L.R.Q., c. P-38.01) 27

2.7 Primes à l'initiative 27

Partie III
Les orientations de 1989-1990 29

3. Le Bureau du sous-ministre 29

— En matière de vérification interne 29

— En ce qui a trait au Secrétariat 29

3.1 La Direction générale de l'administration 29

3.2 La Direction générale des approvisionnements 30

3.3 La Direction générale de la gestion des contrats et des services 30

3.4 La Direction générale des services immobiliers et des relations avec les organismes 31

Partie IV
Annexes 33

Annexe I Lois et règlements relevant de l'autorité du ministre des Approvisionnements et Services au 31 mars 1989 33

Annexe II Organismes relevant du ministre des Approvisionnements et Services 35

Annexe III Liste des titulaires de postes hiérarchiques, au 31 mars 1989 36

Annexe IV Tableaux 38

4.1 Répartition du volume d'achat par groupe de produits, du 1er avril 1988 au 31 mars 1989 38

4.2 Le Service du contrôleur des assurances 42

4.3 Répartition des fournisseurs de services par fichier 43

4.4 Répartition des contrats de services par fichier 43

4.5 Opérations d'acheminement du courrier gouvernemental 43

4.6 Expressions de besoins en espaces immobiliers ayant fait l'objet d'études et d'analyses 44

4.7 Liste des projets immobiliers ayant fait l'objet d'études et d'analyses 44

Annexe V Liste des publications du ministère des Approvisionnements et Services 45

Annexe VI Liste des documents audiovisuels du ministère des Approvisionnements et Services 47

Introduction

Les renseignements contenus dans le présent document ont été regroupés dans quatre grandes sections.

La première partie renseigne le lecteur sur le mandat général du ministère des Approvisionnements et Services. Elle l'informe ensuite sur la structure administrative, sur l'effectif, sur les ressources financières et sur l'organigramme du Ministère.

La deuxième partie décrit brièvement les rôles des quatre directions générales du Ministère et elle présente les principales activités que celles-ci ont réalisées au cours de l'année.

La troisième partie, quant à elle, indique les grandes orientations du ministère des Approvisionnements et Services pour 1989-1990.

Enfin, dans la quatrième partie, les annexes livrent des informations complémentaires.

Trois organismes relèvent du ministre des Approvisionnements et Services. Ce sont la Société immobilière du Québec, la Régie des installations olympiques et le Bureau de la protection civile du Québec (voir l'annexe II). Ces organismes présentent des rapports annuels distincts de celui du ministère des Approvisionnements et Services.

Partie I
Le ministère des Approvisionnements et Services

1.1 Mission et composition du Ministère

Par sa loi constituante, sanctionnée le 19 juin 1986, le ministère des Approvisionnements et Services a une vocation horizontale qui comporte deux grands volets.

Le premier consiste à réglementer les activités du gouvernement en ce qui concerne l'acquisition des biens meubles et immeubles, l'octroi de contrats de services et la gestion de services gouvernementaux. Ce volet implique l'élaboration de politiques et de règlements concernant ces activités, le développement d'une expertise en ces domaines et la fourniture d'un soutien administratif et technique aux ministères et aux organismes.

Le deuxième volet consiste à regrouper au sein du Ministère certains services gouvernementaux de soutien qui, pour des raisons d'économie, ont été centralisés.

Les deux volets de cette mission ont un but principal commun, soit de fournir aux ministères et aux organismes des biens et des services au meilleur compte.

Pour accomplir ce mandat, le ministère des Approvisionnements et Services compte un effectif régulier de 611 personnes, réparti principalement au sein du Bureau du sous-ministre et de quatre directions générales: la Direction générale de l'administration, la Direction générale des approvisionnements, la Direction générale de la gestion des contrats et des services et la Direction générale des services immobiliers et des relations avec les organismes. L'organigramme présenté au point 1.4 illustre bien cette répartition.

1.2 L'effectif

Effectif du ministère des Approvisionnements et Services, par direction générale, au 31 mars 1989:

	1988-1989
Bureau du sous-ministre et Direction générale de l'administration	54
Direction générale des approvisionnements	163
Direction générale de la gestion des contrats et des services	345
Direction générale des services immobiliers et des relations avec les organismes	49
Total	**611**

1.3 Les ressources financières

Pour l'année financière 1988-1989, le budget du ministère des Approvisionnements et Services était de 59,3 millions de dollars, répartis dans les trois secteurs d'activités suivants:

Approvisionnements et Services — **50,2 millions $**

Les activités rattachées au secteur Approvisionnements et Services concernent l'Administration du Ministère, la Direction générale des approvisionnements, la Direction générale de la gestion des contrats et des services et la Direction générale des services immobiliers et des relations avec les organismes.

Exécution des obligations des ministères et des organismes envers la Société immobilière du Québec — **4,9 millions $**

Les crédits alloués à l'exécution des obligations des ministères et des organismes envers la Société immobilière du Québec visent à assumer les dépenses des ministères et des organismes reliées à la location des espaces et à leurs projets d'aménagement.

Régie des installations olympiques — **4,2 millions $**

Les crédits alloués visent à soutenir la Régie des installations olympiques dans ses dépenses d'opération.

1.4 Organigramme, au 31 mars 1989

(voir organigramme pp. 24 et 25)

Partie II
Bilan administratif et faits saillants

2. Le Bureau du sous-ministre

Au sein de l'organisation administrative du Bureau du sous-ministre, diverses unités sont sous l'autorité fonctionnelle ou hiérarchique du sous-ministre. Sur le plan fonctionnel, on peut identifier une direction de la comptabilité et un service juridique, qui offrent des services professionnels usuels.

On retrouve, de plus, en relation hiérarchique directe avec le sous-ministre, un secrétariat permanent, qui se bâtit graduellement, et un service de vérification interne.

— Le Service de vérification interne

Le Service de la vérification interne, qui avait débuté ses activités en novembre 1987, a mis en application le principe de la vérification intégrée et il a orienté ses actions vers le soutien à la gestion.

Ainsi, au cours de sa première année complète, le Service de la vérification interne a réalisé le mandat de la vérification de l'ensemble des activités du Service du courrier et des messageries. Le rapport a été présenté au mois de novembre 1988.

Le Service a également complété une vérification portant sur le fichier des fournisseurs de biens, et sur son utilisation par la Direction des opérations de la Direction générale des approvisionnements. Le rapport sera déposé au début d'avril 1989.

À la fin de février, la politique concernant la vérification interne, la politique de suivi des rapports de vérification et la directive relative à la coordination et aux projets de rapports provenant d'un vérificateur externe ont été approuvées et diffusées à tous les gestionnaires.

2.1 La Direction générale de l'administration

La Direction générale de l'administration est principalement vouée à la définition et à l'implantation de politiques et de pratiques gouvernementales et ministérielles dans les domaines de gestion suivants : ressources humaines, ressources financières et matérielles, systèmes de gestion et communications. Elle est également appelée à concevoir et à mettre en œuvre des mécanismes administratifs efficaces visant à maintenir une certaine latitude dans la gestion courante tout en assurant des contrôles pertinents.

La Direction générale de l'administration a réalisé en 1988-1989 de nombreuses activités de soutien à la gestion courante du Ministère, en axant l'ensemble de ses interventions à l'enseigne d'un service à la clientèle diligent et adapté tant aux réalités administratives qu'aux besoins des gestionnaires et des employés.

La recherche constante d'un soutien administratif approprié et une présence accrue auprès des autres directions générales ont conduit les quatre unités administratives qui composent la Direction générale de l'administration au bilan qui suit.

2.1.1 La Direction des systèmes de gestion

La Direction des systèmes de gestion a pour mandat de fournir l'expertise nécessaire à l'implantation de la bureautique et de la micro-informatique, d'assurer le développement des systèmes devant répondre aux besoins du Ministère et d'assurer l'exploitation des systèmes en opération.

Afin de définir et d'implanter un cadre de gestion des ressources informationnelles, la Direction a entrepris, à l'automne 1987, l'élaboration du plan directeur de l'informatique. Durant l'exercice financier 1988-1989, elle a complété ce projet en réalisant le plan d'action du plan directeur de l'informatique sur un horizon de 3,5 ans. Elle a, de plus, présenté le plan directeur de l'informatique au Conseil du trésor et a participé à l'élaboration de l'avis technologique demandé à la Direction générale des technologies de l'information du ministère des Communications par le Conseil du trésor.

La Direction des systèmes de gestion a débuté la réalisation de son plan d'action en concentrant ses efforts sur la refonte du fichier des fournisseurs de services. Elle a ainsi réalisé l'analyse préliminaire et l'architecture du système. L'analyse préliminaire a été présentée au Conseil du trésor.

De plus, des développements sectoriels ont été accomplis. La Direction a conçu et implanté un système de gestion et de suivi des demandes d'expression du besoin en espace pour la Direction générale des services immobiliers. Elle a également réalisé et implanté le système pour le programme d'égalité en emploi (obligations contractuelles) pour la Direction générale des approvisionnements. Enfin, elle a réalisé l'analyse préliminaire, l'architecture et l'analyse

fonctionnelle du système de disposition des surplus pour la Direction générale des approvisionnements.

Dans le cas des systèmes existants, elle a modifié le système du fichier des fournisseurs de biens afin de traiter la nouvelle classification des biens par l'utilisation de numéros d'identification des biens (NIB). Elle a également procédé à la consolidation et à l'amélioration fonctionnelle du système de gestion des impressions de la Direction générale de la gestion des contrats et des services. Elle a enfin réalisé et implanté l'accès direct, pour les ministères, au fichier des fournisseurs de services, en ce qui concerne les contrats inférieurs à 10 000 $.

Par ailleurs, la Direction a réalisé différentes études. Les plus importantes sont: l'étude préliminaire des besoins en communication d'informations entre le Ministère et la Société immobilière du Québec, l'étude d'évaluation du logiciel comptable « TOPS » pour le traitement des Fonds spéciaux et pour le suivi budgétaire effectué par la Direction des ressources financières et matérielles, l'étude d'opportunité d'acquisition d'un mini-ordinateur pour le traitement informatique des systèmes du Ministère. Cette dernière étude recommande l'utilisation de l'ordinateur central du ministère des Communications pour le système du fichier des fournisseurs de services et l'utilisation du mini-ordinateur comme serveur de réseau pour les autres systèmes du Ministère.

Enfin, la Direction a modifié sa structure interne afin de consolider ses fonctions de développement et d'entretien de systèmes, et de se doter d'un centre d'assistance aux usagers (Infocentre). Ce centre a pour mission de mettre à la disposition de l'usager des outils conviviaux qui lui permettent de développer ses rapports et d'exploiter ses propres applications de manière autonome, ainsi que d'avoir libre accès aux données de l'organisation pour lui permettre d'en tirer l'information utile quant à l'exécution de son travail.

2.1.2 La Direction des communications

La Direction des communications œuvre principalement dans six grands secteurs, soit l'édition, la représentation, la gestion des documents, les placements-médias, la rétroinformation, ainsi que la production et le soutien audiovisuels. Ces activités touchent trois clientèles spécifiques: une clientèle extragouvernementale (fournisseurs de biens et de services, grand public), une clientèle intragouvernementale (ministères et organismes) et une clientèle intraministérielle (gestionnaires et employés).

L'année 1988-1989 s'est caractérisée par d'importantes réalisations. Outre l'édition de plusieurs publications et de plusieurs formulaires, la Direction des communications a réalisé tous les documents nécessaires à la réinscription systématique de fournisseurs de biens. De plus, à la suite de l'adoption du nouveau règlement sur les contrats de services, la Direction a procédé à l'édition du *Manuel des contrats* et des formulaires correspondants. Des documents audiovisuels ont également été produits, pour servir de soutien aux sessions d'information.

Le ministère des Approvisionnements et Services a participé à huit expositions à caractère économique et à une conférence fédérale-provinciale des ministres des approvisionnements en 1988-1989. De plus, le Ministère a entrepris une vaste tournée d'information provinciale concernant le nouveau règlement sur les contrats de service. Dans chacun des cas, la Direction des communications a agi à titre de conseiller et a fourni le soutien technique nécessaire à la réalisation de ces activités.

La Direction des communications a par ailleurs amorcé l'implantation d'un système automatisé de gestion des documents. Un calendrier partiel des délais de conservation a été approuvé par les Archives nationales du Québec et son application a permis la levée de l'embargo imposé par le Centre des documents semi-actifs. Un calendrier définitif a été rédigé et soumis pour approbation aux Archives nationales.

Finalement, la Direction des communications a participé, en collaboration avec la Direction des ressources humaines, à la réalisation de quelques activités ayant comme but la consolidation et la promotion d'un sentiment d'appartenance, telles qu'une série de déjeuners-causeries et une révision du processus d'accueil des nouveaux employés.

2.1.3 La Direction des ressources humaines

La Direction des ressources humaines conseille et assiste la direction supérieure du Ministère dans l'application des politiques gouvernementales et le développement des programmes ministériels ayant trait à la gestion des ressources humaines. Elle conseille et assiste les gestionnaires en matière de dotation, de gestion et de développement de leur personnel, ainsi que les employés dans la planification et le développement de leur carrière. La Direction doit enfin proposer et assurer le suivi des plans d'égalité en emploi pour les femmes, les personnes handicapées et les membres des communautés culturelles. Elle est également responsable de l'application des programmes de santé et de sécurité au travail et de préparation à la retraite.

En matière de dotation, un plan a été élaboré visant à réduire le taux de vacance au Ministère. Au cours de cet exercice, 97 emplois ont été comblés, soit 46 par mobilité interne et 51 par mobilité externe (dont 18 par le biais du recrutement public). Par ailleurs, 48 personnes ont quitté le Ministère.

Dans le domaine de la classification et de l'organisation, la Direction a procédé à l'intégration des cadres intermédiaires. Une étude a été entreprise sur le vieillissement de l'effectif du Ministère afin de proposer des avenues de solution favorisant le recrutement de jeunes diplômés. La Direction a également effectué une analyse du système d'évaluation de rendement en vue de l'implantation éventuelle d'un système basé sur les résultats.

En matière de développement des ressources humaines, 118 000 $ pour 1 060 jours-personnes ont été consacrés à un ensemble d'activités de formation et de perfectionnement. Les activités particulièrement visées concernent le développement d'habiletés personnelles et professionnelles, l'informatique et la bureautique, le service à la clientèle, le français écrit ainsi que la préparation à la retraite.

Dans le cadre du programme de libération pour études à l'intention du personnel féminin fonctionnaire et ouvrier, six personnes se sont prévalues de libérations totalisant 119 jours-personnes.

Parallèlement à ces activités, la Direction a révisé la politique ministérielle de développement et mis en place un système informatisé de gestion du développement des ressources humaines.

De plus, dans le cadre de l'implantation d'un programme d'aide aux employés, la Direction a effectué plusieurs interventions, dont l'adoption d'une politique ministérielle. Ce programme d'aide aux employés offre des services d'aide se traduisant par une référence à des ressources spécialisées, dans le but d'aider les employés à trouver une solution à leur problème.

En matière de relations du travail, la Direction a maintenu des rapports assidus avec les représentants syndicaux afin de favoriser un climat sain. Elle a de plus procédé à l'organisation de sessions d'information à l'intention des gestionnaires, visant la connaissance de leur rôle et pouvoir dans le domaine précité. Pour ce qui est du dossier concernant la santé et la sécurité du travail, la Direction a procédé à la mise en place de deux comités de santé et sécurité du travail, conformément aux exigences législatives en ce domaine, à l'organisation d'une semaine de la santé et de la sécurité ainsi qu'à l'élaboration et à la révision des programmes de prévention.

Enfin, une activité de reconnaissance a permis à 26 employés retraités et préretraités du Ministère d'être honorés afin, de souligner leur départ et leur contribution au sein de la fonction publique québécoise.

2.1.4 La Direction des ressources financières et matérielles

La Direction des ressources financières et matérielles a fourni les services de soutien en matière de ressources financières et matérielles nécessaires au bon fonctionnement des unités administratives du Ministère.

En ce qui a trait plus spécifiquement aux ressources financières, la Direction a notamment préparé les prévisions budgétaires et le dossier sur l'étude des crédits du Ministère, fait le suivi des dépenses tout en assurant le respect des divers règlements et directives, et perçu divers revenus provenant principalement de la disposition des surplus.

De plus, elle a consacré ses efforts à la transformation des fonds renouvelables en fonds spéciaux.

Dans le domaine des ressources matérielles, la Direction a assuré l'approvisionnement des unités administratives en matériel et en équipement et elle a assuré aussi l'aménagement des postes de travail.

Elle a aussi participé à divers projets particuliers, comme par exemple la réalisation du plan triennal des besoins immobiliers et l'élaboration des programmes de prévention.

2.2 La Direction générale des approvisionnements

C'est en juin 1986 que le Service des achats du gouvernement était intégré au nouveau ministère des Approvisionnements et Services, pour devenir la Direction générale des approvisionnements. Cette direction est responsable de l'achat, de la location et de l'aliénation des biens meubles du gouvernement. De plus, elle offre certains services reliés au secteur de l'approvisionnement:

— la gestion de certains fonds renouvelables du Ministère;

— l'émission de la Carte de crédit universelle du Québec;

— la publication des répertoires de taux de location et des répertoires de loueurs de véhicules automobiles et des loueurs de machinerie lourde;

— la conclusion de contrats d'assurance.

En concertation avec les ministères et les organismes, la Direction générale des approvisionnements élabore des politiques relatives à l'acquisition et à la fourniture de biens et elle procède à des études pour restreindre les dépenses d'approvisionnement, pour assurer un meilleur rapport qualité-coût dans l'acquisition des biens et pour favoriser une saine gestion des biens publics. Elle offre, par ailleurs, les services de conseillers et d'experts dans le domaine de l'approvisionnement.

La Direction générale des approvisionnements comprend trois directions: la Direction de la gestion des biens, la Direction du développement et la Direction des opérations.

2.2.1 La Direction de la gestion des biens

La Direction de la gestion des biens est responsable de l'administration de deux fonds renouvelables, de la gestion de la qualité des approvisionnements gouvernementaux, de la disposition des surplus gouvernementaux, de la confection de divers répertoires de louage, de la gestion des fichiers des fournisseurs de biens et de la Carte de crédit universelle du Québec (CCUQ).

Les principales activités de l'année 1988-1989 sont présentées ci-après.

2.2.1.1 Le Fonds renouvelable des équipements informatiques

Le rôle du Fonds renouvelable des équipements informatiques consiste à acquérir des équipements informatiques afin de les louer aux ministères et organismes clients, selon une tarification avantageuse par rapport au marché. Ce fonds possédait des actifs évalués environ à 31 millions de dollars au 31 mars 1989. Pendant l'année 1988-1989, il a encaissé des revenus de 15,6 millions de dollars. Il fait affaires avec dix ministères et organismes.

Statistiques des activités pour 1988-1989

	1987-1988	1988-1989
Acquisitions	17 705 474 $	10 600 662 $
Nombre d'unités centrales de traitement	2 et 2 ajouts de puissance	1 et 4 ajouts de puissance
Nombre de contrôleurs de communications	1	2
Nombre d'unités de disques	0	14
Revenus de location	10 643 015 $	15 215 324 $
Revenus de disposition	119 000 $	389 689 $

2.2.1.2 Le Fonds renouvelable des fournitures et de l'ameublement

Le Fonds renouvelable des fournitures et de l'ameublement approvisionne les ministères et les organismes gouvernementaux ainsi que certains organismes en fournitures de bureau et de laboratoire ainsi qu'en ameublement. Son volume d'affaires annuel se situe à plus de 20 millions de dollars et il assure ses services à environ 125 ministères et organismes.

2.2.1.3 La disposition des surplus

Cette activité consiste à disposer dans les meilleurs intérêts du gouvernement des biens meubles excédentaires des ministères et des organismes désignés. Pendant l'année 1988-1989, cette activité a porté sur 1 186 déclarations de surplus. Elle s'est traduite par des transferts à d'autres ministères pour un montant de 1 024 815 $ et des ventes totalisant 2 266 792,90 $.

2.2.1.4 La gestion de la qualité

Cette activité consiste à élaborer des normes en matière de contrôle de la qualité, à évaluer des systèmes de contrôle de la qualité en usine et à s'assurer que les produits commandés par la Direction générale des approvisionnements sont conformes aux normes du gouvernement du Québec.

Pour l'année 1988-1989, plus de 1 500 dossiers ont été traités et des fournisseurs ont été qualifiés dans les domaines suivants: uniformes, chaloupes de fibre de verre, imprimerie, émulsions asphaltiques et bois traité sous pression.

2.2.1.5 Le fichier des fournisseurs de biens

Cette activité consiste à dresser et à tenir à jour la liste des fournisseurs de biens.

Pour l'année 1988-1989, ce fichier contenait 9 881 fournisseurs réguliers et 2 293 fournisseurs occasionnels.

Statistiques des activités du Fonds renouvelable des fournitures et de l'ameublement pour 1988-1989

Activités	Fournitures de bureau et de laboratoire		Ameublement	
	1987-04-01 à 1988-03-31	1988-04-01 à 1989-03-31	1987-04-01 à 1988-03-31	1988-04-01 à 1989-03-31
Ventes ($)	9 640 803 $	10 181 297 $	8 849 093 $	10 792 779 $
Commandes traitées	58 071	71 925	8 916	10 241
Colis traités	186 910	213 899	50 387	66 702

2.2.1.6 La location d'équipement

Cette activité consiste à rédiger et à publier annuellement:

a) le *Répertoire des loueurs de machinerie lourde*, qui est utilisé par les ministères et les organismes pour octroyer leurs contrats aux meilleures conditions. Ce répertoire est publié par le biais d'un appel d'offres public. Pour l'année 1988-1989, le répertoire contenait 10 361 machines diverses appartenant à 2 053 loueurs. Le volume d'affaires annuel généré par le répertoire est de l'ordre de 15 millions de dollars.

b) le *Répertoire des taux de location*, qui concerne la machinerie lourde louée par les ministères et les organismes. Ce répertoire est publié et mis en vente par les Publications du Québec.

c) le *Répertoire des loueurs de véhicules automobiles*, qui est utilisé par les ministères et les organismes pour la location à court terme de véhicules automobiles. Ce répertoire est publié par le biais d'un appel d'offres public. En 1988, ce répertoire comptait 341 comptoirs de location offrant six catégories de véhicules.

2.2.1.7 La Carte de crédit universelle du Québec (CCUQ)

Cette activité consiste à gérer la Carte de crédit universelle du Québec (CCUQ), utilisée par les ministères et les organismes. En 1988-1989, 11 111 cartes ont été émises avec, pour date d'échéance, avril 1991.

2.2.2 La Direction du développement

Le mandat de cette direction est, principalement:

— d'élaborer des politiques, des règlements, des directives et des procédures d'approvisionnement concernant, entre autres sujets, la codification et l'inventaire des biens, la planification des besoins, le processus d'acquisition et la gestion des stocks;

— de procéder à des études dans le domaine de l'approvisionnement pour accroître l'efficacité des ministères et des organismes publics et pour restreindre leurs dépenses relatives à l'acquisition et à la fourniture de biens;

— d'étudier les besoins des ministères et des organismes en matière d'approvisionnement;

— de conseiller et de fournir un soutien aux utilisateurs dans l'application des politiques d'approvisionnement.

Cette direction est constituée de deux services: le Service des politiques d'approvisionnement et le Service conseil et spécifications.

Les principales réalisations de cette direction au cours de l'année 1988-1989 ont été:

— d'entreprendre l'élaboration d'une politique et d'un nouveau règlement sur les contrats d'approvisionnement du gouvernement;

— d'élaborer un projet de politique sur la gestion des inventaires des biens meubles du gouvernement du Québec;

— de mettre en place une politique concernant l'achat et la location de photocopieurs;

— de développer les mécanismes pour la mise en application du programme d'obligation contractuelle d'égalité dans l'emploi;

— d'élaborer les critères de sélection des manufacturiers de véhicules automobiles;

— de mettre en place un processus de commande ouverte dans le domaine des biens micro-informatiques;

— d'étudier le potentiel des achats pouvant être réalisés en région parmi les achats actuellement effectués par commande ouverte ou par commande regroupée;

— de concevoir ou d'améliorer les systèmes d'information de gestion permettant d'établir des contrôles a posteriori sur les acquisitions de biens;

— de développer, en collaboration avec la Direction des opérations, une liste de numéros d'identification de biens (NIB), découlant de la classification des biens meubles et permettant de regrouper, à l'intérieur du fichier des fournisseurs de biens, les fournisseurs selon les produits spécifiques qu'ils peuvent livrer;

— d'entreprendre la réinscription des fournisseurs suivant la nouvelle classification des produits et les nouvelles régions de l'Office de planification et de développement du Québec, et d'adapter les systèmes et les procédés administratifs en vue de cette réinscription des fournisseurs;

— de réviser l'aspect juridique des clauses contractuelles et de restructurer le manuel des clauses;

— de concevoir un cours d'initiation à l'approvisionnement gouvernemental à l'intention des nouveaux venus dans le milieu de l'approvisionnement gouvernemental;

— de participer aux groupes d'étude fédéral-provinciaux pour l'amélioration des pratiques du secteur public en matière d'acquisition ainsi qu'au Comité fédéral-provincial de négociation sur la réduction ou l'élimination des barrières au commerce interprovincial;

— de participer à l'élaboration d'une position québécoise relativement à l'extension éventuelle aux

gouvernements provinciaux de l'Accord du GATT sur les marchés publics;

- de participer aux activités du Comité fédéral-provincial territorial sur les normes d'achat;
- de poursuivre l'élaboration des descriptions et des spécifications de biens (une centaine de produits, dont: vêtements, bitume, tourbe, torches de signalisation, calcite et silice, bois traité sous pression), lesquelles sont intégrées au répertoire *Descriptions de biens et des spécifications*;
- de poursuivre la normalisation du mobilier de bureautique, de procéder à l'évaluation de l'ameublement normalisé existant, et de former un groupe de consultation sur l'ameublement normalisé, regroupant des représentants d'une douzaine de ministères et d'organismes.

2.2.3 La Direction des opérations

Le mandat de la Direction des opérations consiste à:

- agir comme conseiller technique auprès des ministères et des organismes désignés en les aidant à préparer des devis techniques et des spécifications pour divers produits et équipements;
- acheter ou louer, aux meilleures conditions, les biens meubles pour les ministères et pour certains organismes, notamment dans les domaines de la construction, de la machinerie, des biens de consommation, des équipements et de la fourniture de bureau;
- confier l'exécution des travaux d'impression et des autres travaux connexes, suivant les spécifications des ministères et des organismes désignés;
- analyser les demandes de bien, procéder aux appels d'offres et aux négociations et adjuger les contrats selon les règles et les procédures en vigueur;
- administrer les modifications aux commandes octroyées, nécessitées par des changements aux besoins ou aux conditions contractuelles.

En 1988-1989, la Direction des opérations a émis au-delà de 8 000 commandes pour une valeur globale de 310 millions de dollars. Le tableau 4.1 de l'annexe IV, qui témoigne des activités de cette direction, présente les achats et les locations par groupe de produits.

Les activités de cette direction sont assurées par trois services et une division, dont apparaissent ci-après quelques-unes des réalisations particulières en 1988-1989.

2.2.3.1 Le Service de la construction et de la machinerie

Responsable, entre autres, de l'octroi de commandes annuelles pour l'achat du sel routier et des carburants, ce service a mis sur pied des méthodes d'ajustement automatique des prix, selon des indices objectifs publiés par des organismes indépendants, et acceptés par les deux parties. Ces méthodes facilitent l'administration des commandes.

Il est à noter aussi que l'acquisition des véhicules gouvernementaux de toute nature et des matériaux destinés à la construction d'habitations nordiques exigent de ce service une planification et une coordination étroites à chaque année.

2.2.3.2 Le Service des contrats d'impression

Ce service attribue les contrats d'impression aux imprimeurs, par rotation et selon leur capacité de réaliser les travaux demandés. Son expertise reconnue dans ce domaine spécialisé le rend un partenaire important et apprécié par les ministères et les organismes pour la réalisation de leurs publications. Il est étroitement associé à la réalisation de documents gouvernementaux d'importance, tels les formulaires et les guides d'impôt, les chèques gouvernementaux, les rapports annuels, les répertoires périodiques, les dépliants, etc.

Ce service se distingue par sa capacité de répondre rapidement aux besoins des demandeurs.

2.2.3.3 Le Service des équipements et fournitures de bureau

L'acquisition de tout ce qui est nécessaire au fonctionnement des bureaux administratifs du gouvernement constituent les principaux secteurs d'intervention de ce service, à savoir: l'ameublement, la machinerie, les équipements et les fournitures de bureau, la confection d'uniformes et de vêtements divers, l'alimentation pour les Centres de détention, les engrais, les pesticides et les insecticides, l'ensemencement et la culture de jeunes plants pour le reboisement, les armes, les munitions et les autres accessoires pour la Sûreté du Québec, ainsi que l'ensemble des équipements et des logiciels reliés aux technologies de l'information.

Conscient de la nécessité d'assurer un service de qualité à sa clientèle, le Service des équipements et fournitures de bureau a réévalué le processus d'acquisition et le calendrier de ses activités, en vue d'éliminer les accumulations et surplus de travail se produisant périodiquement au cours de chaque année.

Ces efforts de rationalisation ont principalement porté sur les secteurs de l'ameublement, les équipements postaux, les fournitures de bureau, l'alimentation et la micro-informatique.

Dans le secteur de la micro-informatique, le regroupement des besoins gouvernementaux a incité les fournisseurs à diminuer les prix de leurs équipements. Et l'émission des commandes ouvertes de micro-ordinateurs, mises sous peu à la disposition des ministères et des organismes, accélérera le processus d'acquisition.

2.2.3.4 La Division du soutien technique

Cette division soutient le travail de bureau lié au processus d'appel d'offres des trois services précédents. Elle aide à la confection des documents d'appels d'offres, à l'acheminement du courrier, à la réception et à l'ouverture des soumissions, à la confection des documents contractuels et à l'archivage des dossiers.

2.2.4 Le Service du contrôleur des assurances

Le Service du contrôleur des assurances a comme mandat de faire respecter la politique de non-assurance du gouvernement du Québec, qui s'applique aux ministères et aux organismes dont le budget est voté par l'Assemblée nationale.

Le Service du contrôleur des assurances agit comme conseiller et acheteur d'assurances pour les sociétés paragouvernementales. L'achat des contrats d'assurance se fait par soumission publique auprès des courtiers d'assurance de la province de Québec.

En 1988-1989, le Service du contrôleur des assurances a maintenu sa collaboration avec la Société d'habitation du Québec en effectuant un service de contrôle des réclamations en assurance contre la responsabilité civile pour les 630 offices municipaux d'habitation répartis dans la province. Le Service du contrôleur des assurances agit aussi comme conseiller auprès de la Société d'habitation du Québec dans l'administration du fonds d'assurance des immeubles. Il agit également comme conseiller auprès du ministère de l'Éducation dans l'administration du régime d'indemnisation des commissions scolaires. Des analyses de porte feuilles d'assurance sont aussi faites par lui, concernant les prêts consentis par la Caisse de dépôt et de placement du Québec. Il vérifie la qualité des couvertures d'assurance exigées par le service aérien du ministère des Transports, pour ce qui est du nolisement d'aéronefs. Le tableau 4.2 de l'annexe IV décrit les activités, en 1988-1989, du Service du contrôleur des assurances.

2.3 La Direction générale de la gestion des contrats et des services

La Direction générale de la gestion des contrats et des services regroupe, depuis la création du ministère des Approvisionnements et Services, des unités administratives déjà existantes: le Fichier des fournisseurs de services et le Service conseil en contrats de services, autrefois administrés par le Directeur général des achats du gouvernement, ainsi que le nouveau Service des politiques d'octroi de contrats. Elle regroupe aussi le Service du courrier et des messageries, le Service des impressions et le Service d'entretien et de réparation des machines de bureau. Ces trois services ont été transférés, à l'automne 1986, du ministère des Communications au ministère des Approvisionnements et Services.

La Direction générale de la gestion des contrats et des services est responsable du développement des orientations générales de la gestion des contrats et des services. Elle s'acquitte de ce mandat par l'élaboration de politiques reliées aux contrats de services adjugés aux fournisseurs du gouvernement, par l'administration du Fichier des fournisseurs de services et par la fourniture de certains services à l'intention des ministères et des organismes.

Elle comprend deux directions: la Direction des contrats et la Direction des services gouvernementaux.

Les statistiques d'opérations du fichier des fournisseurs de services se retrouvent aux tableaux 4.3 et 4.4 de l'annexe IV.

Le Service des politiques d'octroi de contrats a entrepris en 1987-1988 la formation de six comités conjoints permanents gouvernement-industrie chargés de veiller, chacun dans leur domaine respectif, à ce que les critères d'inscription au fichier et les mécanismes d'adjudication des contrats favorisent la réalisation de la politique gouvernementale en matière de contrats de services.

Ces comités sont devenus opérationnels en 1988-1989 et ont à leur actif plusieurs réunions.

	Nombre de réunions
Comités	**1988-1989**
Architecture	1
Administration	3
Communications	3
Construction	5
Génie — laboratoire	3
Informatique	2

Des comités temporaires ont aussi été mis sur pied pour faire l'analyse ponctuelle de certains dossiers touchant des sujets particuliers comme l'évaluation foncière, la forêt et le reboisement.

Le Service a amorcé un travail de refonte des règlements portant sur la construction, le déneigement des routes, le nolisement des aéronefs, en concertation avec les intervenants des différents milieux. Le parachèvement des projets de modification de ces règlements est prévu pour l'exercice financier 1989-1990.

Des mécanismes de contrôle ont été implantés pour statuer sur les dérogations des ministères se rapportant à l'adjudication des contrats de services.

En 1988, le ministère des Approvisionnements et Services a actualisé la décision du Conseil des ministres visant à créer la Commission permanente des achats. Cette commission, formée de huit ministres, est présidée par le ministre des Approvisionnements et Services, et elle succède à la Commission permanente et interministérielle des achats, relevant anciennement du ministre de l'Industrie, du Commerce et de la Technologie. Afin d'appuyer la Commission dans ses actions, un secrétariat a été formé. Il est pleinement opérationnel depuis le début de l'année 1989-1990.

À sa réunion du 2 mai 1989, le Secrétariat entendait: repréciser le mandat de la Commission, planifier une activité pour un groupe de travail interministériel qui effectuera le bilan des douze années d'existence de la Commission, amorcer une étude sur la pertinence d'étendre le processus d'acquisition des biens aux organismes non assujettis à la politique d'achat, et réviser les points d'application de la politique d'achat de biens particuliers: pneus, technologie de l'information, véhicules automobiles, etc.

Depuis le mois de septembre 1988, date de sa création, le Secrétariat a reçu 34 plaintes reliées à l'application de la politique d'achat du gouvernement. Chacune de ces plaintes a fait l'objet d'une analyse et des mesures correctives ont été prises lorsque nécessaire.

2.3.1 La Direction des contrats

En conformité avec son mandat, la Direction des contrats a à son crédit plusieurs réalisations, pour 1988-1989, susceptibles de faciliter l'application de la nouvelle réglementation en matière de contrats de services.

Immédiatement après l'adoption du règlement 1500-88 du 4 octobre 1988, un manuel sur les contrats de services a été publié et adressé à plus de 1 200 interlocuteurs du fichier, participant de près ou de loin à l'adjudication des contrats. Ce manuel réunit la politique, le règlement, la directive et les procédures externes.

Une campagne d'information portant sur les modifications apportées au règlement a été organisée à l'intention de la clientèle externe, soit les interlocuteurs des ministères et des organismes publics désignés par le gouvernement pour appliquer le règlement sur les contrats de services. Plus d'une vingtaine de séances d'information ont été offertes à environ 700 personnes oeuvrant dans le domaine des contrats. Ces présentations se sont déroulées du 17 novembre 1988 au 15 décembre 1988.

Une des réalisations majeures du Service du fichier a consisté en la refonte de son système informatique, dans le but de le rendre compatible aux nouvelles exigences de la réglementation en ce qui concerne les critères d'inscription et le fonctionnement informatique des listes de noms des fournisseurs inscrits au fichier.

Parallèlement à cette opération d'envergure, plusieurs réalisations sont déjà en cours à la division de l'inscription, en rapport avec les modifications du règlement; elles se continueront tout au long de l'année 1989. Il s'agit de:

- l'adaptation des dossiers d'inscription des fournisseurs de services au nouveau règlement;
- l'inscription obligatoire des fournisseurs intéressés aux contrats de services du gouvernement dont les montants sont inférieurs à 10 000 $;
- l'extension, au réseau informatique spécifique à chaque ministère, du nouveau logiciel du fichier des fournisseurs de services, appelé « Aladdin », et servant pour la consultation des listes des fournisseurs inscrits au fichier. Depuis juin 1986, ce réseau servait seulement à l'usage interne du ministère des Approvisionnements et Services.

2.3.2 La Direction des services gouvernementaux

Le rôle de la Direction des services gouvernementaux consiste à veiller à la qualité des services que le ministère des Approvisionnements et Services administre pour les ministères et les organismes et que ceux-ci administrent eux-mêmes, à participer à l'élaboration des politiques en matière de services, à assurer l'application de ces politiques pour les services fournis par le ministère des Approvisionnements et Services ou par les ministères et les organismes publics, et à gérer les ressources mises à sa disposition pour les services assurés par le ministère des Approvisionnements et Services.

La Direction se compose de trois services: le Service du courrier et des messageries, le Service des

impressions et le Service d'entretien et de réparation des machines de bureau.

2.3.2.1 Le Service du courrier et des messageries

Le Service du courrier et des messageries a pour mandat:

- d'assurer l'acheminement du courrier des ministères et des organismes, à l'exception du ministère du Revenu;
- de fournir des services de messageries entre les bureaux gouvernementaux de Québec, Montréal et Rimouski;
- d'assumer, à même son budget, les coûts d'affranchissement et de transport de tout le courrier et des colis dont il est responsable de l'acheminement.

À Québec, Montréal et Rimouski, le Service du courrier et des messageries visite deux fois par jour (une fois par jour à Rimouski) les quelque 315 édifices où le gouvernement a des bureaux pour y livrer et y cueillir le courrier, le traiter et le remettre la journée même à un transporteur pour acheminement.

En province, le Service du courrier et des messageries contrôle et approvisionne quelque 520 compteurs postaux et fournit des timbres à une centaine de petits bureaux pour l'affranchissement de leur courrier.

La dépense annuelle consacrée à l'acheminement du courrier est fonction de deux grandes variables:

- les tarifs de la Société canadienne des postes et des transporteurs privés;
- le volume de courrier des divers ministères et organismes.

La dépense totale pour l'acheminement du courrier en 1988-1989 a augmenté de 3,6 % par rapport à l'exercice précédent, malgré une diminution de 5 % du nombre d'unités de courrier acheminées. Cette situation est causée par les deux facteurs suivants:

- l'augmentation des tarifs de la Société canadienne des postes (3,5 % en moyenne au cours de 1988-1989);
- la diminution plus importante du nombre d'unités à coût unitaire peu élevé, comparativement à l'augmentation du nombre d'unités à coût unitaire élevé.

Le coût unitaire moyen d'affranchissement des unités expédiées par la Société canadienne des postes est ainsi passé de 0,50 $ l'unité en 1987-1988 à 0,55 $ l'unité en 1988-1989. Par contre, le coût moyen des unités acheminées par des firmes privées de messageries est passé de 1,68 $ à 1,58 $.

Le Service du courrier et des messageries a collaboré, tout au long de l'année, à la préparation de la deuxième conférence interprovinciale sur les services gouvernementaux de courrier, laquelle sera tenue à Québec les 5, 6 et 7 juillet 1989.

Les chiffres illustrant les opérations d'acheminement du courrier sont au tableau 4.5 de l'annexe IV.

2.3.2.2 Le Service des impressions

Le Service des impressions a, comme fonction principale, la responsabilité de fournir un service de reprographie de type utilitaire et, comme fonction secondaire, d'offrir un service d'expertise-conseil auprès des ministères et des organismes. Le financement de ce service a été réalisé, en majeure partie, par l'intermédiaire d'un fonds renouvelable et à l'aide de fonds alloués par le Ministère, pour une fraction des dépenses de traitement, de voyage et de communication.

Pour s'acquitter de sa tâche, le Service regroupe la Division de l'expertise-conseil, la Division de la gestion du fonds renouvelable et la Division de la reprographie.

— La Division de l'expertise-conseil

Comme à chaque année, la Division a publié, en date du 31 décembre, un inventaire annuel des photocopieurs loués par le gouvernement, qui fournit non seulement des statistiques sur chaque photocopieur loué par un ministère et organisme, mais qui présente aussi les coûts unitaires de production en fonction d'une ventilation par volume.

Décembre	1987	1988
Nombre de photocopieurs	2 620	2 725
Nombre d'impressions par année (millions)	499,5	405,6
Coût de locations et services (millions $)	7,1	7,1

Au niveau de la politique gouvernementale en matière de photocopieurs, la Division a informé 40 ministères et organismes des écarts relevés sur 209 appareils où la production réelle dépasse d'au moins 50 % la production estimée. La surveillance de la politique a, par ailleurs, amené la Division à émettre 225 avis préalables et à signaler 95 cas de dérogation à différents ministères et organismes.

La Division a également participé à l'élaboration d'une nouvelle politique sur l'acquisition des photocopieurs et a réalisé les tableaux comparatifs du *Guide de location et d'achat de photocopieurs*, édition 1989.

— La Division de la gestion du Fonds renouvelable

Le rôle de cette division consiste à assurer les soutiens financier, comptable et budgétaire du Service. Ce rôle a été élargi au cours de l'année 1988-1989 pour s'étendre à la gestion de l'approvisionnement et des stocks, de même qu'à la préparation et à l'analyse de rapports de production des ateliers.

Au chapitre de l'amélioration du travail, l'emphase a été mise sur les systèmes informatiques. De concert avec la Direction des systèmes de gestion, la Division a recherché les moyens de réduire le temps de réponse à la saisie des transactions et à la fermeture de chaque mois, et elle s'est assurée de la validité et de la sécurité de l'information tout comme elle a acquis plus d'autonomie quant à l'opération de son système informatique. Ces mesures se sont traduites par une amélioration de la productivité. C'est ainsi que l'effectif de la Division a été diminué d'un poste-année, que le temps de réponse a été ramené à 3,5 secondes par transaction, que le temps de traitement par transaction est passé de 7,28 secondes à 5,31 secondes et que le temps requis pour les opérations de fermeture du mois a été réduit de 38 %.

— La Division de la reprographie

La Division de la reprographie administre un réseau de 27 centres de reprographie, dont 20 centres à Québec, 6 à Montréal et 1 à Rimouski. Chaque centre dispense des services de reprographie au bénéfice d'un ministère ou d'un groupe de ministères et d'organismes, et il est par conséquent localisé près de sa clientèle.

L'année 1988-1989 s'est déroulée sous le signe de la continuité des efforts d'amélioration de la rentabilité du réseau. À titre d'exemples:

- trois centres qui étaient exploités par deux employés ont été confiés à un seul;
- un centre de reprographie a été ouvert à Québec, dans l'édifice Cyrille-Duquet, au 1 500, boul. Charest Ouest, tandis que celui situé dans l'édifice « D » a été fermé;
- la Division a acquis une presse offset et une caméra moderne afin d'accélérer la production des tirages moyens et élevés;
- des arrangements avec l'Assemblée nationale ont été négociés pour ajuster l'effectif des centres de reprographie en fonction de la tenue des sessions et des commissions parlementaires.

L'année 1988-1989 a également été marquée par une augmentation de tarifs, qui s'est notamment traduite par une augmentation des ventes nettes de 24,4 % et par un bénéfice brut d'exploitation en hausse de 60 %. Ces résultats sont aussi attribuables à la croissance du nombre d'impressions, qui se chiffre, au 31 mars 1989, à 269 693 340 impressions, soit une hausse de 2,7 %.

Résultats comparatifs	1987-1988	1988-1989
Nombre d'impressions (millions d'unités)	262,6	269,7
Ventes brutes (millions $)	5,7 $	7,1 $
Nombre de postes autorisés Reprographie	123	113
Pourcentage de recouvrement des dépenses (Fonds renouvelable)	69,5 %	82,3 %

Statistiquement, chaque employé affecté directement à la production a produit en moyenne 257 923 impressions par mois. La moyenne mensuelle de production était de 22 474 691 impressions, c'est-à-dire de l'ordre d'un million d'unités par jour ouvrable.

2.3.2.3 Le Service d'entretien et de réparation des machines de bureau

Le Service offre aux ministères et aux organismes des services d'entretien et de réparation pour les machines de bureau dans les régions de Montréal et Québec. Le financement du Service est réalisé, en majeure partie, par l'intermédiaire d'un fonds renouvelable.

Au cours de l'année 1988-1989, suivant le plan de développement prévu, les activités du Service ont été orientées vers la prestation de services destinés aux appareils de bureautique. C'est ainsi que les activités reliées aux appareils de type conventionnel ont été, d'une part, depuis le 1er mars 1989, complètement abandonnées dans la région de Montréal et, d'autre part, poursuivies de façon complémentaire dans la région de Québec, tant et aussi longtemps que ce service n'entravera pas les activités reliées aux appareils de bureautique.

Ce réalignement des activités a entraîné la réaffectation d'employés vers d'autres ministères ou d'autres services, ce qui a fait passer l'effectif de 31 employés, au début de l'année 1988, à 19 employés, au 31 mars 1989.

Par ailleurs, une révision de la tarification et l'établissement de mesures correctives ont permis une augmentation du nombre d'heures facturées, malgré une diminution d'appels de service surtout causée par l'abandon, dans la région de Montréal, des activités reliées aux réparations des appareils de type électromécanique.

Résultats comparatifs	1987-1988	1988-1989
Nombre d'appels de service	13 268	11 811
Heures facturées	13 769	14 137
Nombre d'employés	31	19
Nombre d'ateliers	4	2
Pourcentage du recouvrement des dépenses:		

La croissance globale des revenus et un contrôle serré des dépenses ont permis au taux de recouvrement des dépenses d'atteindre 80,5 %, au 31 mars 1989, comparativement à 67,5 % pour la période précédente, soit une hausse de 13 %.

2.4 La Direction générale des services immobiliers et des relations avec les organismes

Cette direction générale a comme mission principale de planifier et de contrôler la gestion immobilière pour le gouvernement du Québec. Ainsi, son rôle consiste à:

- définir les stratégies et les politiques touchant les biens et les services immobiliers gouvernementaux;
- évaluer les politiques, les lois, les règlements ainsi que les activités d'autres gouvernements pouvant aider ou influencer les orientations du ministère des Approvisionnements et Services en matière immobilière;
- analyser les politiques et les programmes de la Société immobilière du Québec en vue d'assurer un bon suivi des activités de cette société;
- effectuer des études de faisabilité préalables à la décision d'implantation de nouveaux équipements ainsi que des études d'impact sur des projets de construction et d'autres projets immobiliers;
- élaborer et coordonner les aspects des relations avec les sociétés d'État et les organismes gouvernementaux.

Sur le plan des réalisations, la Direction générale a développé en 1988-1989 des procédures relatives aux modalités d'intervention du ministère des Approvisionnements et Services et de la Société immobilière du Québec en matière immobilière. Ces procédures viennent préciser davantage les rôles respectifs de chacun des intervenants et font suite à une étude préparée en 1987-1988 relativement au fonctionnement de la Société immobilière du Québec.

La Direction générale a également assumé la responsabilité de la réalisation d'un mandat visant à identifier, parmi les données informatisées et informatisables de la Société immobilière du Québec et du ministère des Approvisionnements et Services, les informations contenues dans les procédures existantes et celles mises en place qui pourront être échangées entre ces deux organismes. Les objectifs visés par ce mandat sont principalement d'accroître la quantité et la qualité des données pertinentes échangées, de façon à faciliter la prise de décision et la réalisation des fonctions de ces deux intervenants dans la gestion immobilière, ainsi que de formaliser et de régulariser de tels échanges.

La Direction générale a été désignée pour présider un groupe de travail dans le cadre du Comité interministériel sur l'utilisation du domaine Cataraqui à Sillery et a participé au Comité interministériel sur la révision des limites des régions administratives.

Depuis décembre 1988, une nouvelle structure a été mise sur pied pour permettre à la Direction générale de mieux réaliser son mandat. Ce mandat comporte deux préoccupations majeures: l'une relative à la planification et à la définition des orientations gouvernementales en matière immobilière et l'autre axée sur le contrôle et la rationalisation des activités en ce domaine. La nouvelle structure reflète donc ces préoccupations en regroupant l'ensemble des activités de la Direction générale dans deux directions:

— La Direction de la planification et des affaires financières

Celle-ci effectue des études, des analyses, des recherches et des évaluations nécessaires à l'élaboration des orientations et à la détermination des objectifs et des stratégies relatifs à la planification, à la gestion, au financement et au contrôle administratif et financier du développement, de l'utilisation et de l'opération du parc immobilier des ministères et des organismes désignés.

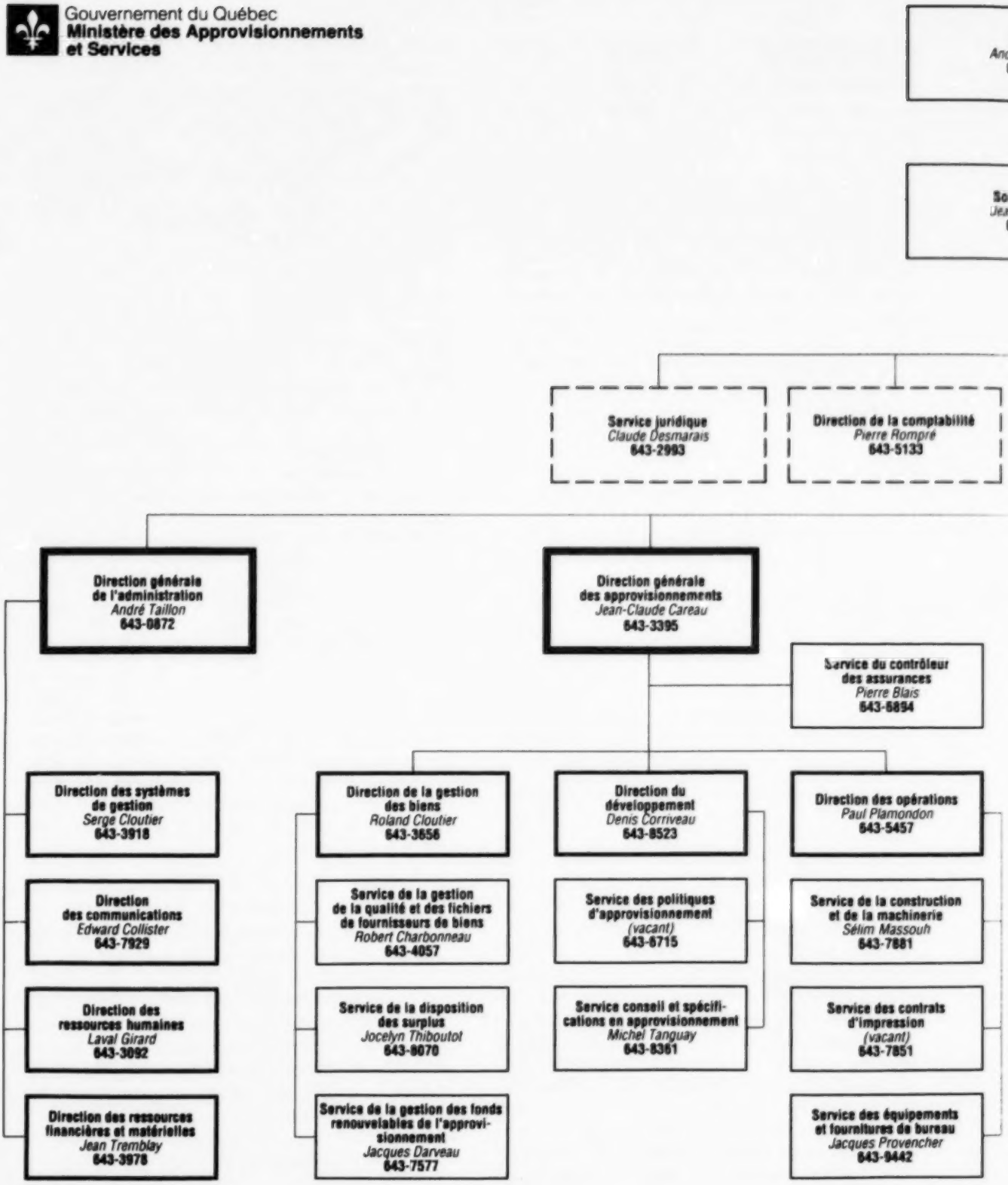
Elle se compose de deux unités:

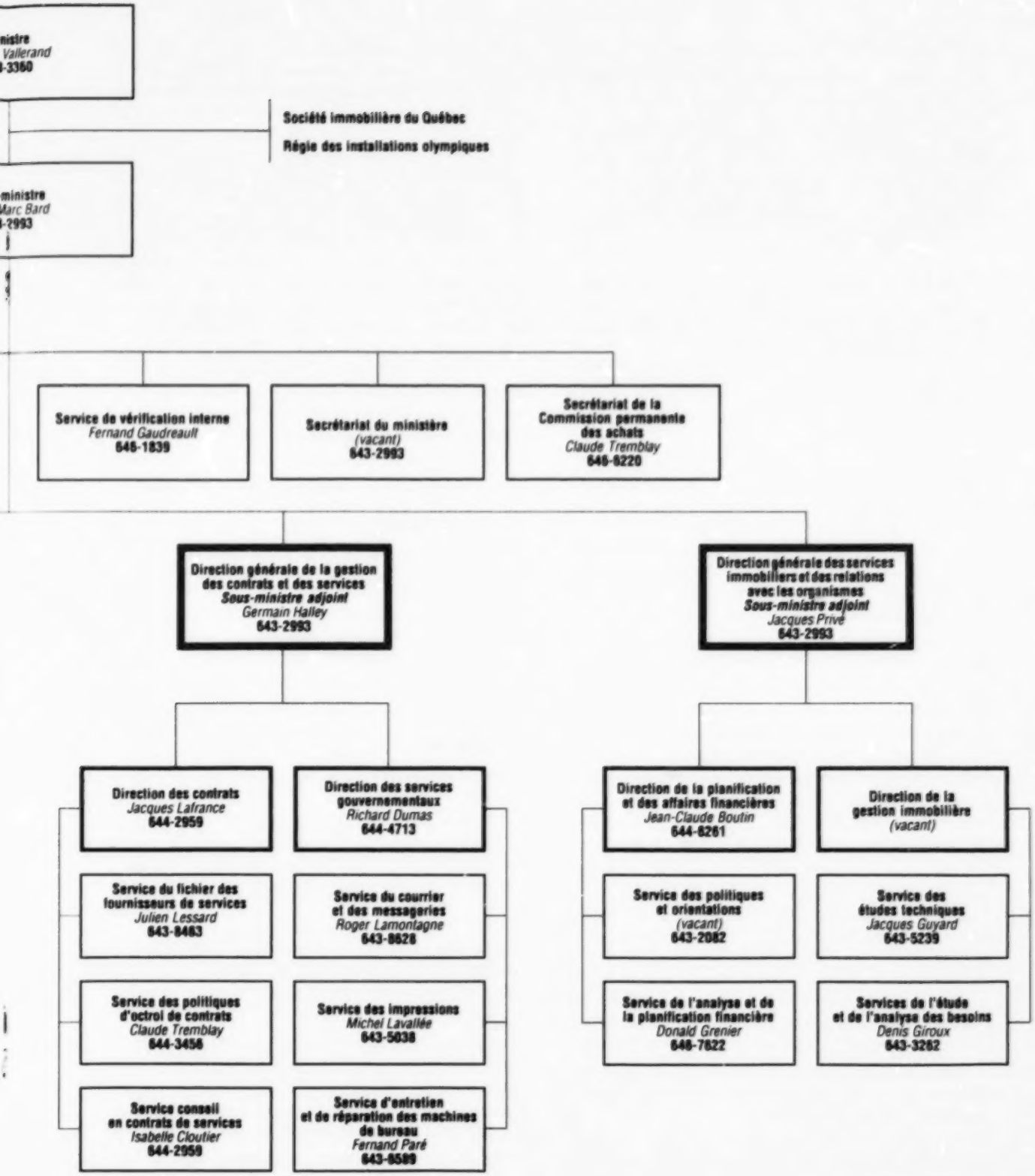
- le Service des politiques et des orientations;
- le Service de l'analyse et de la planification financière.

— La Direction de la gestion immobilière

Cette direction effectue des travaux, des analyses, des études et des recherches nécessaires à la planification opérationnelle, à l'évaluation ainsi qu'au contrôle et au suivi des besoins, de l'acquisition, de l'utilisation et de la disposition des biens et des services immobiliers du gouvernement, des ministères et des organismes publics désignés. Elle développe et maintient des mécanismes de communication efficaces avec les clients et les divers intervenants en la matière, en vue de favoriser la réalisation des objectifs visés.

Gouvernement du Québec
Ministère des Approvisionnements et Services




nistre
Vallerand
-3360
Société immobilière du Québec
Régie des installations olympiques
ministre
Marc Bard
-2993
Service de vérification interne
Fernand Gaudreault
648-1839
Secrétariat du ministère
(vacant)
643-2993
Secrétariat de la Commission permanente des achats
Claude Tremblay
648-6220
Direction générale de la gestion des contrats et des services
Sous-ministre adjoint
Germain Halley
643-2993
Direction générale des services immobiliers et des relations avec les organismes
Sous-ministre adjoint
Jacques Privé
643-2993
Direction des contrats
Jacques Lafrance
644-2959
Direction des services gouvernementaux
Richard Dumas
644-4713
Service du fichier des fournisseurs de services
Julien Lessard
643-8483
Service du courrier et des messageries
Roger Lamontagne
643-8628
Service des politiques d'octroi de contrats
Claude Tremblay
644-3458
Service des impressions
Michel Lavallée
643-5638
Service conseil en contrats de services
Isabelle Cloutier
644-2959
Service d'entretien et de réparation des machines de bureau
Fernand Paré
643-8589
Direction de la planification et des affaires financières
Jean-Claude Boutin
644-8261
Direction de la gestion immobilière
(vacant)
Service des politiques et orientations
(vacant)
643-2082
Service des études techniques
Jacques Guyard
643-5239
Service de l'analyse et de la planification financière
Donald Grenier
648-7822
Services de l'étude et de l'analyse des besoins
Denis Giroux
643-3262

Cette direction se compose de deux services:

- le Service de l'étude et de l'analyse des besoins;
- le Service des études techniques.

Bien que la nouvelle structure ait été mise en place en décembre 1988, les deux directions suivantes ont soutenu la Direction générale dans l'accomplissement de sa mission, et cela en fonction des mandats qui leur avaient été confiés au cours de l'exercice 1988-1989.

2.4.1 La Direction des relations avec les ministères et les organismes (maintenant en partie intégrée à la nouvelle Direction de la gestion immobilière)

Les ministères et les organismes désignés par le gouvernement ont soumis à l'examen de cette direction 658 demandes d'expression de besoins. Le tableau 4.6 de l'annexe IV présente, en fonction du type de demande, le nombre de cas pour lesquels cette direction a effectué des études et des analyses d'opportunité du besoin et de conformité avec les politiques, les directives et les normes en vigueur. Sa participation aux projets énumérés au tableau 4.7 de l'annexe IV a permis de réduire les superficies anticipées de 10 %. Des certificats de conformité ont été émis dans plusieurs cas.

La Direction a reçu de la Société immobilière du Québec 314 demandes *ad hoc* n'ayant aucun impact sur le parc immobilier et pour lesquelles une approbation quant à la pertinence des besoins a été sollicitée.

La Direction a émis environ 60 visas d'exécution pour des projets de plusieurs ministères et organismes. Ces projets représentaient une somme de plus de 65 millions de dollars en travaux de construction et d'aménagement et de plus de 100 millions de dollars en engagements contractuels relatifs à des baux.

Outre ces projets, la Direction a analysé, conjointement avec des instances municipales, les dossiers reliés à la construction d'une passerelle entre le palais de justice de Québec et le Mail Centre-ville, l'aménagement du Centre d'accueil et de renseignements international à Québec (CARIQ) ainsi que la construction (estimée à environ 50 millions de dollars) du siège social de la Régie de l'assurance automobile du Québec au-dessus de la gare intermodale de Québec.

Des renouvellements de baux ont été analysés dans le cas de 216 locations et 158 baux ont été recommandés favorablement.

Un processus a été amorcé pour l'inventaire et la mise à jour constante des biens immobiliers possédés ou utilisés par le gouvernement ainsi que par les organismes et les entreprises désignés.

Suite au nouveau programme développé en 1987-1988 pour la planification des besoins immobiliers des ministères et des organismes désignés, la Direction a enclenché, au cours de juin 1988, le processus d'établissement des besoins à caractère immobilier. Ce processus s'établit sur une base triennale, en collaboration avec les ministères et les organismes concernés et en conformité avec les politiques gouvernementales ainsi que les directives et les normes en vigueur. Son objectif principal est de regrouper l'ensemble des besoins et de mesurer les impacts qui en découlent, en vue de préparer une stratégie immobilière optimale axée sur la satisfaction des besoins. Le processus a débuté par une série de rencontres avec les ministères et les organismes désignés afin de leur présenter les nouveaux mécanismes mis en application. Suite à ces rencontres, 29 ministères et organismes n'ont signalé aucun besoin pour les trois prochaines années alors que 53 ministères et organismes ont présenté 253 projets pour l'exercice financier 1989-1990. Ces projets ont été analysés et un plan a été constitué.

La révision de certaines politiques existantes a été amorcée. Des analyses d'opportunité ont été effectuées, notamment quant aux diverses formes d'acquisition immobilière. De plus, des normes ont été élaborées relativement aux performances techniques en matière de construction, particulièrement pour les postes de la Sûreté du Québec, les postes de la faune et les palais de justice.

Des plans directeurs de gestion immobilière ont été préparés pour certaines régions. Ces plans prévoient la relocalisation de ministères et d'organismes pour les prochaines années, et cela, en tenant compte de leurs besoins en espaces, des coûts impliqués et de l'évolution anticipée du marché des espaces à bureaux.

La Direction a reçu du gouvernement fédéral et de divers organismes publics 46 offres de biens immeubles publics excédentaires qu'elle a évaluées; il s'agit surtout de terrains, d'anciennes écoles, etc.

2.4.2 La Direction de l'analyse des politiques et des programmes financiers (maintenant intégrée à la nouvelle Direction de la planification et des affaires financières)

Les interventions de cette direction ont porté principalement sur diverses analyses concernant deux organismes qui relèvent du ministre des Approvisionnements et Services, soit la Société immobilière du Québec et la Régie des installations olympiques.

La Direction a assuré un suivi budgétaire de certaines activités reliées à ces deux organismes, dont les budgets s'élevaient globalement à 646 428 900 $. Pour ce faire, elle a procédé à diverses analyses de leurs états financiers, budgets, politiques, program-

mes, de même qu'à l'analyse des différents C.T. et décrets relatifs à leurs activités financières. Elle a également présenté leurs budgets au gouvernement et les a assistés dans la défense de leurs crédits présentés en Commission parlementaire.

La Direction a également assumé la responsabilité de la gestion d'un budget de 4 961 200 $ pour assurer l'exécution des obligations des ministères et des organismes envers la Société immobilière du Québec, à savoir:

— un fonds de suppléance de 2 809 900 $, auquel viennent s'ajouter tous les crédits excédentaires prévisibles de chacun des ministères et des organismes; ce fonds est utilisé pour transférer des crédits aux ministères et aux organismes en situation de déficit quant au paiement de leur loyer à la Société immobilière du Québec;

— des crédits de 2 151 300 $ pour défrayer les coûts des aménagements des ministères et des organismes clients qui occupent une superficie de plancher de moins de 15 000 mètres carrés. Pour des raisons d'ordre pratique, ces crédits sont alloués au ministère des Approvisionnements et Services qui paie directement à la Société immobilière du Québec les coûts de ces aménagements.

Cette direction a également effectué une étude sommaire sur les méthodes de gestion immobilière utilisées par les organismes publics et parapublics en France. Puis elle a participé à différentes études de gestion immobilière avec d'autres organismes gouvernementaux d'autres provinces, du gouvernement fédéral et des États-Unis. Enfin, cette direction a procédé à l'évaluation des impacts financiers et budgétaires de plusieurs projets immobiliers ministériels et gouvernementaux.

2.5 Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., c. A-2.1)

Le Ministère, en tant qu'organisme public, est soumis à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., c. A-2.1).

D'avril 1988 à mars 1989, le ministère des Approvisionnements et Services a reçu 57 demandes d'accès à des documents.

La responsable de ce dossier a pu satisfaire entièrement à 51 de ces demandes, quatre ont fait l'objet de communications partielles et deux ont été référées à d'autres organismes.

2.6 Loi sur la protection des non-fumeurs dans certains lieux publics (L.R.Q., c. P-38.01)

Depuis l'adoption d'une politique ministérielle en mars 1987, le Ministère a priorisé une approche visant à conscientiser les employés du ministère des Approvisionnements et Services sur les méfaits du tabac, notamment par la distribution d'information, dont le dépliant *Le dernier mégot*, publié par le ministère de la Santé et des Services sociaux.

2.7 Primes à l'initiative

Dans le cadre de ce programme, le Ministère a reçu, pour l'année 1988-1989, deux suggestions de la part de ses employés. Après l'étude et l'analyse de celles-ci, une employée a pu bénéficier d'une prime de 514,35 $.

Partie III
Les orientations 1989-1990

3. Le Bureau du sous-ministre

— *En matière de vérification interne*

Ce service étudiera principalement l'application de la nouvelle politique du Fichier des fournisseurs de services, qui relève de la Direction des contrats, de même que l'application de la réglementation concernant la disposition des biens meubles excédentaires.

— *En ce qui a trait au Secrétariat*

Celui-ci assurera la coordination des actions ministérielles, dans le respect du mandat et des compétences des unités administratives. En outre, il continuera d'assumer la responsabilité de l'application de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (L.R.Q., chap. A-2.1).

3.1 La Direction générale de l'administration

Conformément au mandat précédemment décrit à la partie 2.1, la Direction générale de l'administration visera, pour l'année financière 1989-1990, à accroître son rôle de dispensateur de services envers les gestionnaires et l'ensemble des employés du Ministère, en ayant le souci constant d'atteindre les objectifs dont il est fait mention ci-après.

— *En matière de systèmes de gestion*

La Direction mettra en œuvre, en 1989-1990, la première phase du plan directeur de l'informatique qui a été réalisé au cours de l'exercice 1988-1989. Le plan d'action qui découle du plan directeur prévoit des interventions importantes de développement dans chacune des unités administratives du Ministère.

Au nombre de ses dossiers d'envergure, la Direction s'attardera entre autres à la refonte du fichier des fournisseurs de services et procédera à une analyse préalable qui permettra de préparer l'éventuelle refonte du fichier des fournisseurs de biens.

Enfin, comme proposé dans l'avis technique de la Direction générale des technologies de l'information du ministère des Communications relativement au plan directeur, le Ministère devra prioritairement investir un minimum d'efforts pour se doter, parallèlement au développement des applications, d'une infrastructure informatique appropriée à ses besoins et compatible avec les orientations technologiques gouvernementales.

— *En matière de communications*

La Direction continuera à conseiller et à appuyer les unités administratives du Ministère en matière d'édition, de relations publiques, de production audiovisuelle, de publicité et de gestion documentaire. Elle consacrera des efforts particuliers à la rédaction d'un manuel de gestion interne et à la poursuite des travaux reliés à l'implantation du système de gestion des documents et à l'application de son calendrier de conservation tel qu'approuvé par les Archives nationales du Québec. De même, la Direction consacrera des efforts à la promotion du sentiment d'appartenance à l'aide de divers moyens, tels les dîners-rencontres des cadres, un vidéogramme d'accueil pour les nouveaux employés, etc. En outre, la Direction identifiera des moyens qui lui permettront d'évaluer ses actions dans le domaine des communications.

— *En matière de ressources humaines*

La Direction consolidera ses acquis, notamment au niveau de la formation des gestionnaires en sélection du personnel, de la mise à jour de son programme d'accueil et du processus d'évaluation du personnel. Par ailleurs, elle continuera de soutenir les programmes d'accès à l'égalité en emploi, à l'échelle ministérielle, et elle poursuivra ses efforts pour l'embauche de jeunes diplômés universitaires.

Tout en maintenant ses activités de développement des ressources humaines, la Direction renforcera l'analyse des besoins et l'évaluation des mesures de perfectionnement et elle mettra en place des activités particulières à l'intention du personnel d'encadrement. De plus, dans le cadre de son programme d'aide aux employés, elle offrira des services visant la résolution de problèmes personnels.

En ce qui concerne les relations du travail, la Direction maintiendra ses rapports avec les différents syndicats et poursuivra la formation des gestionnaires en ce domaine. De plus, elle procédera à la révision des différents programmes de prévention en santé et sécurité du travail ainsi qu'à l'implantation d'une procédure d'enquête-accident.

— En matière de ressources financières et matérielles

Outre l'amélioration de ses services, la Direction entend mettre l'accent sur divers projets. Elle élaborera, pour les fins du manuel de gestion interne, des politiques, des normes, des directives et des procédures qui concernent la gestion des ressources financières et matérielles. Elle parachèvera la transformation, en fonds spéciaux, des quatre fonds renouvelables que gère le Ministère et élaborera une politique ministérielle en matière d'octroi de contrats de services à l'intention des gestionnaires.

3.2 La Direction générale des approvisionnements

Tout en maintenant ou en améliorant la qualité des services qu'elle rend à sa clientèle des ministères et des organismes pour l'acquisition de biens, pour leur aliénation, pour la gestion des fonds renouvelables, pour la publication des répertoires et des spécifications, etc., les priorités de travail de la Direction générale des approvisionnements pour la prochaine année toucheront les secteurs d'activités qui suivent.

D'abord, la Direction générale poursuit ses efforts dans le but d'occuper son nouveau champ de responsabilité relié à l'élaboration de politiques et de règlements en matière d'acquisition de biens. Les règlements et les directives actuels du Conseil du trésor seront révisés et soumis à l'approbation du gouvernement, en vertu de l'article 7 de la *Loi du ministère des Approvisionnements et Services* (L.R.Q., c. M-23.01). À ce chapitre également, la Direction générale entend proposer au gouvernement de nouvelles politiques qui permettront d'obtenir l'inventaire des biens des ministères et des organismes sur la base de sa nouvelle classification de biens.

Elle étudiera aussi les mécanismes pour que les ministères et les organismes lui fournissent des informations sur les acquisitions qu'ils réalisent. Elle interviendra de plus dans certains secteurs particuliers, comme les télécopieurs et les véhicules automobiles, afin de favoriser une saine gestion de ces biens et la réduction des dépenses d'acquisition qui y sont rattachées.

Un cours sur les approvisionnements sera développé et donné aux représentants des ministères et des organismes. La Direction générale a également, dans un souci de meilleur service à la clientèle, l'intention de mettre en place un système de suivi des demandes de biens qui lui sont transmises par les ministères et les organismes et de rendre ce système accessible directement aux ministères et organismes.

Le secteur de l'aliénation des biens sera étudié dans le but, d'une part, de rendre le processus plus souple et plus efficace, tout en permettant l'obtention de bons prix, et d'autre part, dans le but de favoriser la plus grande accessibilité possible aux biens publics excédentaires.

En ce qui concerne ses relations avec le gouvernement fédéral et celui des autres provinces, la Direction générale poursuivra ses travaux à l'intérieur des groupes d'étude fédéraux-provinciaux sur les approvisionnements, en vue des prochaines rencontres des ministres responsables.

Enfin, elle poursuivra la réinscription des 10 000 fournisseurs dans le fichier des fournisseurs de biens sur la base de sa nouvelle classification des biens. Par ailleurs, dans le cadre de l'implantation du programme d'obligation contractuelle d'égalité en emploi, elle constituera un fichier des fournisseurs qui ont pris l'engagement de mettre en place un tel programme.

3.3 La Direction générale de la gestion des contrats et des services

La Direction générale de la gestion des contrats et des services entend poursuivre ses efforts pour assurer aux ministères et aux organismes l'accessibilité à des services de qualité, tout en continuant les projets en cours pour améliorer l'efficacité et l'efficience des opérations.

À cette fin, elle étendra encore l'utilisation de moyens de remplacement plus rapides et plus économiques pour l'acheminement du courrier. Les systèmes de tri du courrier gouvernemental à Québec, Montréal et Rimouski et l'acheminement du courrier dans les autres endroits de la province seront aussi modifiés, en vue de donner aux ministères et aux organismes la responsabilité de leurs envois de courrier.

Le réseau des ateliers de reprographie sera modifié en ajoutant un atelier pour les besoins des unités qui seront logées à l'Atrium de Charlesbourg. Un plan d'action a par ailleurs été adopté, pour la prochaine année, en vue de faciliter l'atteinte de l'objectif d'autosuffisance du Fonds de la reprographie, tout en maintenant les tarifs dans des limites acceptables pour les services fournis.

Pour ce qui est de l'entretien et de la réparation des machines de bureau, les changements importants planifiés pour l'année 1988-1989 ont été complétés et on en mesurera les résultats au cours du prochain exercice financier. Des mesures additionnelles sont prises pour augmenter le taux d'utilisation des ressources disponibles.

Au cours de l'année 1989-1990, et dans la foulée de l'année précédente, la Direction des contrats s'orientera vers la réalisation d'objectifs de développement et d'amélioration.

Au niveau du Service des politiques d'octroi de contrats, au moins quatre projets de règlement devraient faire l'objet de l'approbation gouvernementale. Dès le printemps 1989, le Règlement sur les agences de voyages devrait être en vigueur. À l'été 1989, le Règlement sur les contrats de construction et les conditions générales des contrats de construction feront l'objet d'un décret. À l'automne 1989, le gouvernement devrait être saisi de deux projets: l'un sur le nolisement d'aéronefs et l'autre sur le déneigement des routes.

Ces différentes réglementations visent à revoir les textes actuels, en fonction des dispositions découlant de la *Loi sur le ministère des Approvisionnements et Services* (L.R.Q., c. M-23.01).

Enfin, le transfert de la Commission permanente des achats du ministère de l'Industrie, du Commerce et de la Technologie au ministère des Approvisionnements et Services amènera la Commission à examiner la cohérence des processus d'acquisition dans le secteur gouvernemental et à formuler, s'il y a lieu, de nouvelles orientations. Parallèlement, un comité interministériel présidé par le Ministère sera formé dans le cadre des négociations visant la réduction des barrières commerciales au Canada dans le domaine des marchés publics.

Le Fichier des fournisseurs de services procède actuellement à la réinscription de tous les fournisseurs de services professionnels et auxiliaires en fonction des changements qui ont été apportés par le *Règlement sur les contrats de services (1500-88).* L'année 1989-1990 sera l'occasion pour le Fichier de poursuivre une tournée provinciale pour rencontrer ces mêmes fournisseurs et leur expliquer comment le gouvernement procède, depuis l'automne 1988, à l'adjudication de ses contrats de services et au choix des fournisseurs. Il en sera de même pour les fournisseurs inscrits au Fichier comme entrepreneurs en construction. Le nouveau règlement, à cet égard, permettra la révision du Fichier, la réinscription des fournisseurs et des présentations dans toutes les régions du Québec.

Les changements à la réglementation amène le Fichier à modifier des outils de traitement. C'est ainsi que le système informatique sera sensiblement retouché pour qu'il satisfasse correctement aux objectifs gouvernementaux d'impartialité, d'équité et de transparence en matière de contrats.

Le Service conseil en contrats de services déploiera, lui aussi, des efforts pour aider les ministères et les organismes dans l'application de la nouvelle réglementation. Outre la systématisation de l'aide, le recours de conseillers et l'étude des requêtes d'interprétation, le Service conseil mettra en place des mécanismes d'enquête et d'analyse qui feront suite à des représentations de la part de fournisseurs négociant avec le gouvernement.

À l'égard de l'aide aux ministères et aux organismes, certains outils seront développés pour permettre d'harmoniser les divers gestes administratifs en matière de contrats. Ainsi, ils seront dotés d'un contrat type abrégé, d'un guide sur le fonctionnement des comités de sélection et d'un document précisant ce que devraient être les composantes d'un document d'appel d'offres.

À l'instar des autres services de la Direction des contrats, le Service conseil axera ses travaux sur la créativité et sur la normalisation et il veillera à une bonne application de la réglementation.

3.4 La Direction générale des services immobiliers et des relations avec les organismes

La Direction générale des services immobiliers et des relations avec les organismes poursuivra l'implantation du processus de planification des besoins immobiliers des ministères et des organismes. La planification des besoins vise à permettre d'identifier et de « prioriser » les besoins ainsi qu'à établir leur conformité et leur opportunité. Elle devrait également permettre de connaître adéquatement et précisément les impacts socio-économiques et financiers des projets immobiliers ainsi que les impacts sur le parc d'espaces et sa gestion, sur les coûts et les budgets requis.

Cette direction générale poursuivra également l'implantation de mécanismes de contrôle, en vue de s'assurer que les mesures propres à satisfaire les besoins des ministères et des organismes soient prises et qu'elles tiennent compte des objectifs gouvernementaux d'optimisation du rapport qualité-coût et d'accroissement de l'efficacité et de l'efficience de la gestion immobilière. Elle s'assurera notamment que les demandes formulées par les ministères et les organismes correspondent à des besoins initialement planifiés. Elle verra également à évaluer la faisabilité des solutions immobilières proposées par la Société immobilière du Québec pour satisfaire les besoins exprimés par les requérants et elle procédera à la révision et à la rationalisation des coûts estimés pour la réalisation des projets immobiliers. De plus, la Direction exercera un suivi en cours d'exécution de projets pour s'assurer du respect des échéanciers et des budgets autorisés.

Par ailleurs, elle continuera la révision de certaines politiques existantes et en élaborera de nouvelles, en vue d'optimiser la gestion immobilière gouvernementale. En tenant compte des orientations du gouvernement, elle poursuivra l'établissement de plans directeurs pour diverses régions administratives. Ces

plans permettront de faire connaître aux divers acteurs concernés les grandes orientations de développement du parc d'espaces, et proposeront notamment des principes et des périmètres de localisation des ministères et des organismes ainsi que des principes reliés à leur centralisation, décentralisation ou regroupement.

Elle révisera, en outre, la réglementation en matière de gestion des biens immeubles publics excédentaires et elle tentera de l'uniformiser avec celle des autres organisations partageant actuellement une responsabilité semblable.

En dernier lieu, elle analysera certains programmes et certaines activités des organismes relevant du ministre afin de rationaliser leurs opérations et leurs dépenses. Enfin, elle élaborera des politiques portant notamment sur la tarification des biens gérés et des services offerts par la Société immobilière du Québec, sur le financement de ses immobilisations ainsi que sur la composition du parc d'espaces (achats ou locations d'immeubles), en vue de maximiser l'impact de ses interventions sur l'économie du Québec.

Partie IV
Annexes

Annexe I

Lois et règlements relevant de l'autorité du ministre des Approvisionnements et Services, au 31 mars 1989

Lois

- Loi sur le ministère des Approvisionnements et Services (L.R.Q., c. M-23.01).
- Loi sur la Société immobilière du Québec (L.R.Q., c. S-17.1).
- Loi sur la Régie des installations olympiques (L.R.Q., c. R-7).
- Loi sur le Service des achats du gouvernement (L.R.Q., c. S-4).

Règlements

Règlements adoptés en vertu de la Loi sur le ministère des Approvisionnements et Services

- Règlement sur la signature de certains actes, documents ou écrits du ministère des Approvisionnemnents et Services (R.R.Q., c. M-23.01, r.1, décret 793-87, G.O. partie 2, édition du 17 juin 1987, p. 3415).
- Politique sur les contrats de services du gouvernement du Québec (M-23.01, r.0.1, décret 525-88, G.O. partie 2, édition du 11 mai 1988, p. 2653).
- Règlement sur les contrats de services du gouvernement, décret 1500-88, G.O. partie 2, édition du 2 novembre 1988, p. 5463.
- Ministères et organismes assujettis à la Politique et au Règlement sur les contrats de services du gouvernement, décret 1638-88, G.O. partie 2, édition du 2 novembre 1988, p. 5514.
- Décret concernant le Fichier des fournisseurs de services du gouvernement et la sélection des fournisseurs, décret 1639-88, G.O. partie 2, édition du 16 novembre 1988, p. 5635.

Règlements adoptés en vertu de la Loi sur la Société immobilière du Québec

- Règlement sur la délégation de signature de la Société immobilière du Québec (R.R.Q., c. S-17.1, r.1.002, décret 524-88, G.O. partie 2, édition du 27 avril 1988, p. 2499).
- Règlement sur les modalités d'exercice des pouvoirs contractuels de la Société immobilière du Québec (R.R.Q., c. S-17.1, r.1.01, décret 2408-85, G.O. partie 2, édition du 18 décembre 1985, p. 6845).
- Règlement sur la régie interne concernant le comité de vérification de la Société immobilière du Québec (R.R.Q. c. S-17.1, r. 1.1, décret 1118-85, G.O. partie 2, édition du 3 juillet 1985, p. 3426).
- Règlement sur la tarification des services rendus par la Société immobilière du Québec (R.R.Q., c. S-17.1, r.4, décret 948-87, G.O. partie 2, édition du 8 juillet 1987, p. 3669).

Règlements adoptés en vertu de la Loi sur la Régie des installations olympiques

- Règlement sur les baux et les contrats de location et de concession de la Régie des installations olympiques (R.R.Q., c. R-7, r.1).
- Règlement sur les contrats d'achat et de location de biens meubles de la Régie des installations olympiques (R.R.Q., c. R.7, r.2).
- Règlement sur les contrats d'aliénation de biens meubles excédentaires (R.R.Q., c. R-7, r.3).
- Règlement sur les contrats de construction de la Régie des installations olympiques (R.R.Q., c. R-7, r.4 modifié par le décret 2270-84, G.O. partie 2, édition du 31 octobre 1984, p. 5175).
- Règlement sur les contrats de services de la Régie des installations olympiques (R.R.Q., c. R-7, r.5).
- Règlement sur le mandat de la Régie des installations olympiques (R.R.Q., c. R-7, r.6).

Règlements adoptés en vertu de la Loi sur le Service des achats du gouvernement

— Règlement d'application de la Loi sur le Service des achats du gouvernement (R.R.Q., c. S-4, r.1).

— Règlement sur la signature de certains actes, documents ou écrits du Service des achats du gouvernement (R.R.Q., c. S-4, r.2, décret 794-87, G.O. partie 2, édition du 17 juin 1987, p. 3417, modifié par le décret 1816-87, G.O. partie 2, édition du 16 décembre 1987, p. 6765).

— Règlement concernant la signature de certains documents du Service des achats du gouvernement au moyen d'un appareil automatique (R.R.Q., c. S-4, r.3, décret 848-87, G.O. partie 2, édition du 25 juin 1987, p. 3497).

L.R.Q.: Lois refondues du Québec
R.R.Q.: Règlements refondus du Québec
G.O.: Gazette officielle du Québec
c.: Chapitre
r.: Règlement
p.: Page

Annexe II

Organismes relevant du ministre des Approvisionnements et Services[1]

Société immobilière du Québec
475, rue Saint-Amable, 7e étage
Québec (Québec)
G1R 4X9
Tél.: (418) 643-1259
Président-directeur général: Miville Vachon

Créée par la *Loi sur la Société immobilière du Québec* (L.R.Q., c. S-17.1), sanctionnée le 21 décembre 1983, la Société immobilière du Québec a pour mandat d'installer, avec rentabilité et efficacité, les organismes gouvernementaux dans des locaux conformes à leurs besoins.

À cette fin, elle assume les pouvoirs et les obligations d'un gestionnaire immobilier. Ainsi, elle assure la construction, l'achat, la location et l'aménagement des immeubles nécessaires aux ministères et aux organismes publics désignés par le gouvernement. Comme tout propriétaire, elle se doit aussi d'administrer, d'entretenir et d'assurer la conservation de ses immeubles.

Sur demande, la Société immobilière du Québec peut aussi administrer les biens immobiliers dont ses clients sont propriétaires et faire bénéficier des mêmes avantages et services tout autre organisme public ou parapublic.

Régie des installations olympiques
4141, avenue Pierre-de-Coubertin
Montréal (Québec)
H1V 3N7
Tél.: (514) 252-4141
Président-directeur général par intérim:
Jean-Marc Bard

La Régie des installations olympiques est une corporation mandataire du gouvernement du Québec constituée par une loi adoptée par le gouvernement du Québec: la *Loi constituant la Régie des installations olympiques* (L.R.Q., c. R-7).

La Régie a été mandatée pour exploiter les installations olympiques, le Village olympique et le centre Paul-Sauvé.

Les revenus de la Régie doivent d'abord être affectés à son exploitation et ensuite au remboursement des emprunts, avances ou autres obligations de la Régie pour l'aménagement des installations olympiques.

Bureau de la protection civile du Québec
Édifice Cyrille-Duquet
1500, boulevard Charest Ouest, 1er étage
Sainte-Foy (Québec)
G1N 2E5
Tél.: (418) 643-3256
Directeur général par intérim: Germain Halley

Le Bureau de la protection civile du Québec a été créé par la *Loi sur la protection des personnes et des biens en cas de sinistre* (L.R.Q., c. P-38.1), qui est entrée en vigueur le 1er septembre 1980. Cette loi remplace la *Loi sur la protection civile.*

Selon cette loi, le Bureau est chargé d'élaborer et de proposer au gouvernement une politique de prévention des sinistres et de mesures d'urgence à prendre en cas de sinistre, de mettre en œuvre cette politique et d'en coordonner l'exécution. Le Bureau doit aussi, en collaboration avec les ministères du gouvernement du Québec, ses organismes, les corporations municipales et toute autre personne, préparer des plans locaux, régionaux et un plan national qui prévoiront les moyens de prévention des sinistres, ainsi que les moyens d'intervention au cours d'un sinistre pour préserver la vie des personnes, leur porter secours, sauvegarder des biens ou pour atténuer les effets du sinistre ou remédier à des pertes.

Le Bureau a également pour fonction de fournir son assistance en cas de sinistres et d'administrer, le cas échéant, les programmes d'assistance financière.

Conformément au Décret 1698-88 en date du 16 novembre 1988, le Bureau de la protection civile du Québec relève aujourd'hui de l'autorité du ministre de la Sécurité publique.

1 Ces organismes présentent des rapports annuels distincts de celui du ministère des Approvisionnements et Services.

Annexe III

Liste des titulaires de postes hiérarchiques au 31 mars 1989

Ministre
André Vallerand
(418) 643-3360

Directrice de cabinet
Maya Raic
(418) 643-3360

Sous-ministre
Jean-Marc Bard
(418) 643-2993

Chef du Service de la vérification interne
Fernand Gaudreault
(418) 646-1839

Directeur général de l'Administration
André Taillon
(418) 643-0872

Directeur des Systèmes de gestion
Serge Cloutier
(418) 643-3918

Directeur des Communications
Edward Collister
(418) 643-7929

Directeur des Ressources humaines
Laval Girard
(418) 643-3092

Directeur des Ressources financières et matérielles
Jean Tremblay
(418) 643-3978

Directeur général des Approvisionnements
Jean-Claude Careau
(418) 643-3395

Chef du Service du contrôleur des assurances
Pierre Blais
(418) 643-6894

Directeur de la Gestion des biens
Roland Cloutier
(418) 643-3656

Chef du Service de la gestion de la qualité et des fichiers de fournisseurs de biens
Robert Charbonneau
(418) 643-4057

Chef du Service de la disposition des surplus
Jocelyn Thiboutot
(418) 643-8070

Chef du Service de la gestion des fonds renouvelables de l'approvisionnement
Jacques Darveau
(418) 643-7577

Directeur du Développement
Denis Corriveau
(418) 643-8523

Chef du Service conseil et spécifications en approvisionnement
Michel Tanguay
(418) 643-8361

Directeur des Opérations
Paul Plamondon
(418) 643-5457

Chef du Service des contrats d'impression
Sélim Massouh
(418) 643-7851

Chef du Service des équipements et fournitures de bureau
Jacques Provencher
(418) 643-9442

Sous-ministre adjoint et directeur général de la Gestion des contrats et des services
Germain Halley
(418) 643-2993

Directeur des Contrats
Jacques Lafrance
(418) 644-2959

Chef du Service du fichier des fournisseurs
de services
Julien Lessard
(418) 643-8463

Chef du Service des politiques d'octroi de contrats
Claude Tremblay
(418) 644-3456

Chef du Service conseil en contrats de services
Isabelle Cloutier
(418) 644-2959

Directeur des Services gouvernementaux
Richard Dumas
(418) 644-4713

Chef du Service du courrier et des messageries
Roger Lamontagne
(418) 644-0018

Chef du Service des impressions
Michel Lavallée
(418) 643-5038

Chef du Service d'entretien et de réparation
des machines de bureau
Fernand Paré
(418) 643-6589

Sous-ministre adjoint et directeur général
des Services immobiliers et des Relations
avec les organismes
Jacques Privé
(418) 643-2993

Directeur de la Planification et
des Affaires financières
Jean-Claude Boutin
(418) 644-6261

Chef du Service de l'analyse et
de la planification financière
Donald Grenier
(418) 646-7622

Chef du Service des études techniques
Jacques Guyard
(418) 643-5239

Chef du Service de l'étude et
de l'analayse des besoins
Denis Giroux
(418) 643-3262

Annexe IV — Tableaux

4.1 Répartition du volume d'achat par groupe de produits, du 1er avril 1988 au 31 mars 1989

Code	Groupes de produits[1]	Transactions de la D.G.A.		Transactions des ministères						Ensemble des transactions	
				Achats locaux (C.L.)		Achats en urgence (A.L.)		Total			
		N	000 $	N	000 $	N	000 $	N	000 $	N	000 $
10	Armement	21	1 530	13	17	0	0	13	17	34	1 547
12	Appareils de conduite de tir	2	19	3	5	0	0	3	5	5	24
13	Munitions et explosifs	15	558	34	39	0	0	34	39	49	597
15	Aéronefs et composants structuraux de cellule	2	200	6	6	0	0	6	6	8	206
16	Composants et accessoires d'aéronefs	1	4	1	1	0	0	1	1	2	5
17	Équipements de catapultage, d'atterrissage et de servitudes au sol pour aéronefs	0	0	4	7	0	0	4	7	4	7
19	Navires, embarcations, pontons et docks flottants	16	1 055	51	69	0	0	51	69	67	1 124
20	Équipements de navires et matériel nautique	2	33	14	17	0	0	14	17	16	50
22	Matériel de voies ferrées	1	96	0	0	0	0	0	0	1	96
23	Véhicules à effet de sol, véhicules à moteur, remorques et semi-remorques — Cycles	442	18 454	392	733	0	0	392	733	834	19 187
24	Tracteurs	12	330	10	13	0	0	10	13	22	343
25	Composants pour équipements de véhicules	57	963	77	77	0	0	77	77	134	1 040
26	Pneumatiques et chambres à air	70	2 994	85	102	0	0	85	102	155	3 096
28	Moteurs, turbines et composants	20	247	36	42	0	0	36	42	56	289
29	Accessoires de moteurs	11	416	98	107	0	0	98	107	109	523
30	Équipements mécaniques de transmission de puissance	4	34	94	216	0	0	94	216	98	250
31	Roulements — Coussinets — Paliers	6	631	55	90	0	0	55	90	61	721

4.1 Répartition du volume d'achat par groupe de produits, du 1er avril 1988 au 31 mars 1989 (suite)

Code	Groupes de produits[1]	Transactions de la D.G.A.		Transactions des ministères						Ensemble des transactions	
				Achats locaux (C.L.)		Achats en urgence (A.L.)		Total			
		N	000 $	N	000 $	N	000 $	N	000 $	N	000 $
32	Machines et équipements pour le travail du bois	3	25	50	92	0	0	50	92	53	117
34	Machines et équipements pour le travail des métaux	17	297	36	41	0	0	36	41	53	338
35	Équipements commercial et de service	52	396	10	11	0	0	10	11	62	407
36	Machines pour industries spéciales	28	366	94	126	0	0	94	126	122	492
37	Machines et équipements agricoles	41	2 075	109	118	0	0	109	118	150	2 193
38	Équipements pour construction, mines, terrassement et entretien des routes	173	7 348	178	232	0	0	178	232	351	7 580
39	Équipements de levage et de manutention	76	1 331	87	116	0	0	87	116	163	1 447
40	Cordes, câbles, chaînes et agencements	6	54	50	54	0	0	50	54	56	108
41	Équipements de réfrigération, de conditionnement et de circulation d'air	21	310	116	121	0	0	116	121	137	431
42	Équipements de lutte contre l'incendie, de protection et de sauvetage	19	710	89	99	0	0	89	99	108	809
43	Pompes et compresseurs	18	111	60	64	0	0	60	64	78	175
44	Équipements d'installations à vapeur, de séchage et de fours, et réacteurs nucléaires	3	14	17	19	0	0	17	19	20	33
45	Équipements de plomberie, de chauffage et d'hygiène	25	829	105	112	0	0	105	112	130	941
46	Équipements de purification des eaux et de traitement des eaux usées	3	53	15	22	0	0	15	22	18	75
47	Conduites, tubes, tuyaux et agencements	71	877	131	160	1	4	132	164	203	1 041
48	Soupapes et robinets	8	96	26	25	0	0	26	25	34	121
49	Équipements d'ateliers de réparation et d'entretien	30	319	42	41	0	0	42	41	72	360

4.1 Répartition du volume d'achat par groupe de produits, du 1er avril 1988 au 31 mars 1989 (suite)

Code	Groupes de produits[1]	Transactions de la D.G.A.		Transactions des ministères						Ensemble des transactions	
				Achats locaux (C.L.)		Achats en urgence (A.L.)		Total			
		N	000 $	N	000 $	N	000 $	N	000 $	N	000 $
51	Outils à main	7	184	67	75	0	0	67	75	74	259
52	Instruments de mesure et de vérification	3	33	43	49	0	0	43	49	46	82
53	Quincaillerie et abrasifs	29	265	192	223	0	0	192	223	221	488
54	Constructions préfabriquées, structures et échafaudages	39	710	67	93	0	0	67	93	106	803
55	Bois débités, bois de menuiserie, contreplaqués et feuilles de placage	90	3 093	328	589	0	0	328	589	418	3 682
56	Matériaux de construction et d'entreprises du bâtiment	121	34 277	1 567	33 690	1	46	1 568	33 736	1 689	68 013
58	Équipements de télécommunications, de détection et à rayonnement cohérent	220	3 990	246	310	1	3	247	313	467	4 303
59	Composants d'équipements électriques et électroniques	70	780	193	219	0	0	193	219	263	999
61	Fils électriques et équipements générateurs et distributeurs d'énergie	96	4 390	188	250	0	0	188	250	284	4 640
62	Dispositifs d'éclairage et lampes	26	526	93	104	0	0	93	104	119	630
63	Systèmes d'alarme, de signalisation et de détection de sécurité	29	1 376	49	62	0	0	49	62	78	1 438
65	Équipements et approvisionnements médicaux, dentaires et vétérinaires	29	294	72	80	0	0	72	80	101	374
66	Équipements de laboratoire et instruments divers	366	5 556	680	806	0	0	680	806	1 046	6 362
67	Équipements photographiques et cinématographiques	55	914	328	711	0	0	328	711	383	1 625
68	Produits chimiques	202	35 392	116	180	1	3	117	183	319	35 575
69	Instruments et appareils d'instruction et d'entraînement	0	0	5	4	0	0	5	4	5	4

4.1 Répartition du volume d'achat par groupe de produits, du 1er avril 1988 au 31 mars 1989 (suite)

Code	Groupes de produits[1]	Transactions de la D.G.A.		Transactions des ministères						Ensemble des transactions	
				Achats locaux (C.L.)		Achats en urgence (A.L.)		Total			
		N	000 $	N	000 $	N	000 $	N	000 $	N	000 $
70	Équipements pour le traitement automatique de l'information à l'usage général	2 366	63 821	2 780	3 725	7	21	2 787	3 746	5 153	67 567
71	Mobiliers	318	9 889	544	740	0	0	544	740	862	10 629
72	Fournitures et accessoires d'ameublement domestique et commercial	29	673	93	118	0	0	93	118	122	791
73	Équipements pour la préparation et le service des aliments	35	367	87	98	0	0	87	98	122	465
74	Machines de bureau, systèmes de traitement de textes et équipements à classement visible	61	996	256	321	0	0	256	321	317	1 317
75	Fournitures de bureau	192	6 144	1 057	1 270	0	0	1 057	1 270	1 249	7 414
76	Livres, cartes et autres publications	14	251	841	1 815	0	0	841	1 815	855	2 066
77	Instruments de musique, phonographes et postes de radio familiaux	18	148	56	60	0	0	56	60	74	208
78	Équipements de sport et de divertissement	5	60	12	13	0	0	12	13	17	73
79	Équipements et produits de nettoyage	7	86	78	79	0	0	78	79	85	165
80	Brosses, peintures, produits d'étanchéité et adhésifs	42	8 197	131	142	0	0	131	142	173	8 339
81	Emballages — Matériaux d'empaquetage et d'emballage	75	801	265	324	0	0	265	324	340	1 125
83	Textiles, cuirs, fourrures, fournitures d'habillement et de cordonnerie, tentes et pavillons	27	1 662	65	69	0	0	65	69	92	1 731
84	Vêtements, équipements, individuels et insignes	201	7 733	424	537	0	0	424	537	625	8 270
85	Produits et articles de toilette	13	336	27	32	0	0	27	32	40	368
87	Approvisionnements agricoles	60	2 961	195	243	0	0	195	243	255	3 204
88	Animaux vivants	1	3	38	94	0	0	38	94	39	97

4.1 Répartition du volume d'achat par groupe de produits, du 1er avril 1988 au 31 mars 1989 (suite)

Code	Groupes de produits[1]	Transactions de la D.G.A.		Transactions des ministères						Ensemble des transactions	
				Achats locaux (C.L.)		Achats en urgence (A.L.)		Total			
		N	000 $	N	000 $	N	000 $	N	000 $	N	000 $
89	Subsistances	294	3 313	51	121	0	0	51	121	345	3 434
91	Carburants, lubrifiants huiles et cires	141	30 835	112	209	0	0	112	209	253	31 044
93	Matières usinées non métalliques	67	3 292	50	52	0	0	50	52	117	3 344
94	Matières brutes non métaliques	10	55	3	4	0	0	3	4	13	59
95	Barres, feuilles et autres formes métalliques	130	5 396	195	259	0	0	195	259	325	5 655
96	Minerais, minéraux et leurs produits primaires	10	115	50	75	0	0	50	75	60	190
99	Impressions et divers	1 268	27 943	2 327	2 974	0	0	2 327	2 974	3 595	30 917
Total[2]		**8 042**	**309 631**	**16 159**	**53 810**	**11**	**77**	**16 170**	**53 887**	**24 212**	**363 518**

1. Veuillez noter qu'il y a eu un changement de classification des biens meubles à partir du 1er avril 1988 et qu'en conséquence, un tableau comparatif ne peut être présenté. Les groupes de produits sont présentés dans le document *Classification de biens meubles*, 2e édition, publié par le ministère des Approvisionnements et Services, en juillet 1988.

2. Dû à l'arrondissement des données, il se peut que les totaux soient différents de la somme des montants inscrits dans ce tableau.

4.2 Le Service du contrôleur des assurances

Résumé des activités	1987-1988		1988-1989	
	Nombre	Montant	Nombre	Montant
Contrats adjugés à la suite d'une soumission publique	14	449 460 $	23	746 148 $
Contrats adjugés à la suite d'un appel d'offres sur invitation	—	—	12	12 750 $
Contrats adjugés suite à une négociation avec un seul fournisseur	—	—	—	—
Contrats renouvelés, 2e et 3e versements	52	1 662 695 $	41	977 444 $
Contrats vérifiés pour le compte des ministères et des organismes	92	—	60	—
Renouvellements vérifiés pour les ministères et les organismes	271	—	180	—
Interventions spéciales	3	—	3	—
Analyses de réclamations pour la Société d'habitation du Québec	313	—	198	—

4.3 Répartition des fournisseurs de services par fichier

Fichier	1987-1988	1988-1989
Entrepreneurs en construction	4 486	4 619
Services professionnels	2 986	2 897
Services auxiliaires	3 255	3 081
Total	**10 727**	**10 597**

4.4 Répartition des contrats de services par fichier

	1987-1988		1988-1989	
Fichier	**Nombre**	**Montant estimé en milliers de $**	**Nombre**	**Montant estimé en milliers de $**
Entrepreneurs en construction	674	15 066,0	764	16 946,6
Services professionnels	1 334	51 647,5	1 155	45 257,2
Services auxiliaires	470	11 571,5	361	9 421,1
Total	**2 478**	**78 285,0**	**2 280**	**71 624,9**

4.5 Opérations d'acheminement du courrier gouvernemental

	1987-1988		1988-1989	
Catégorie	**Unités**	**Coût $**	**Unités**	**Coût $**
1. Société canadienne des postes				
Poste générale	18 383 309	11 436 445	21 301 587	12 576 996
Accords	5 363 282	1 719 764	1 887 041	631 361
Permis	6 780 932	2 443 167	6 503 463	2 480 606
Envois à l'occupant	6 140 966	500 002	4 777 039	376 478
Poste certifiée	(950 000)*	1 401 540	(1 237 750)*	1 918 513
Poste recommandée	(343 182)*	902 569	(409 135)*	1 104 665
Sous-total	36 668 489	18 403 487	34 469 130	19 088 619
2. Transporteurs privés				
Grandes enveloppes et colis (contrats)	554 790	932 524	868 456	1 371 031
3. Divers frais de transport	n.d.	863 467	n.d.	462 018
Total	**37 223 279**	**20 199 478**	**35 337 586**	**20 921 668**

* Le nombre d'unités est inclus dans la poste générale.
n.d.: donnée non-disponible.

4.6 Expressions de besoins en espaces immobiliers ayant fait l'objet d'études et d'analyses

Type de la demande	Nombre de cas		Superficie anticipée (en m²)		Superficie autorisée (en m²)		Écart (%)	
	1987-1988	1988-1989	1987-1988	1988-1989	1987-1988	1988-1989	1987-1988	1988-1989
Accroissement des espaces	174	317	25 142	170 345	23 267	149 429	1 875 7,5 %	20 916 12,3 %
Aménagement	132	124	—	—	—	—	—	—
Relocalisation d'effectifs	89	142	22 759	56 310	21 255	54 201	1 504 6,6 %	2 109 3,8 %
Diminution d'espaces (démolition, disposition)	9	19	n.d.	(1 907)	—	(1 907)	—	—
Travaux divers	83	56	—	—	—	—	—	—
Total	**487**	**658**	**47 901**	**224 748**	**44 522**	**201 723**	**3 379** **7,1 %**	**23 025** **10,24 %**

N.B.: Les chiffres mis entre parenthèses sont déduits du total.

n.d.: donnée non-disponible.

4.7 Liste des projets immobiliers ayant fait l'objet d'études et d'analyses

- Regroupement de l'effectif du ministère de l'Énergie et Ressources à l'Atrium de Charlesbourg
- Regroupement à Québec de l'effectif du siège social de la Régie de l'assurance automobile du Québec
- Regroupement à Sainte-Foy de l'effectif de la Régie des rentes du Québec
- Relocalisation à Sainte-Foy du siège social du ministère de la Sécurité publique du Québec
- Agrandissement et rénovation du palais de justice de Rivière-du-Loup
- Centralisation à Sherbrooke: regroupement de 22 ministères et organismes

Annexe V

Liste des publications du ministère des Approvisionnements et Services

Titre	Forme
Direction générale de l'administration:	
L'AS, journal du personnel du ministère des Approvisionnements et Services	Tabloïd (10 numéros/an)
Organigramme	Feuille 8 1/2" × 14"
Rapport annuel 1987-1988	Document
Répertoire téléphonique du ministère des Approvisionnements et Services	Brochure (publié 3 fois/an)
Revue de presse	Document 8 1/2" × 11" photocopié (publié au besoin)
Vers un mieux-être	Affiche
Vers un mieux-être: programme d'aide aux employés(ées)	Dépliant
Direction générale des approvisionnements:	
Agenda 1989	8 1/2" × 6"
Agenda de poche	3 3/8" ×5 1/4"
Agenda perpétuel	5" × 8"
Catalogue de l'ameublement normalisé	Catalogue
Catalogue des fournitures de bureau	Catalogue
Catalogue des fournitures de laboratoire	Catalogue
Classification des biens meubles: Groupes et classes (2e édition)	Guide
Descriptions de biens et des spécifications	Volume de référence
Direction générale des approvisionnements (FA-364)	Dépliant
Extrait du répertoire des taux de location	Répertoire
Le fichier des acheteurs de surplus (FA-360)	Dépliant
Le fichier des fournisseurs de biens (FA-358)	Dépliant
Le fichier des fournisseurs de biens: inscription obligatoire	Dépliant
Guide de location et d'achat des photocopieurs	Répertoire
Guide de louage — machinerie lourde	Répertoire
Guide de sélection des niveaux de qualité et des approbations aux presses pour la reproduction de documents en polychrome et autres travaux de couleurs (FA-349)	Brochure
Guide des papiers (FA-353)	Brochure
Guide du détenteur de la carte de crédit universelle (FA-355)	Dépliant
Guide pour l'achat de machines à écrire électroniques	Brochure
Manuel de fonctionnement	Manuel de procédure
Manuel de l'approvisionnement	Manuel de procédure
Niveaux de qualité pour les imprimés (FA-354)	Brochure
Répertoire des loueurs de machinerie lourde	Répertoire

Liste des publications du ministère des Approvisionnements et Services (suite)

Titre	Forme
Le répertoire des loueurs de machinerie lourde (FA-357)	Dépliant
Répertoire des loueurs de véhicules automobiles	Brochure
Le répertoire des loueurs de véhicules automobiles (FA-356)	Dépliant
Répertoire des taux de location	Répertoire
Spécifications d'achat du gouvernement — véhicules automobiles	Répertoire
Taux — Guide de location de machinerie lourde	Répertoire
Le Transfert	Périodique (12 numéros/an)
Direction générale de la gestion des contrats et des services:	
L'adjudication des contrats de services	Brochure
Calendrier des vacances	8 1/2" × 14"
Direction générale de la gestion des contrats et des services (FA-362)	Dépliant
Le fichier des fournisseurs de services (FA-359)	Dépliant
Fichier des fournisseurs de services: renseignements généraux (FS-401)	Brochure
Fichier des fournisseurs de services: répertoire des spécialités et utilisateurs du fichier (FS-404)	Brochure
Le fonds renouvelable d'entretien et de réparation de machines de bureau	Feuillet
Guide du fournisseur	Brochure
Manuel des contrats de services	Manuel de procédure
Policies, regulations and directives concerning service contracts	Brochure
Procédure concernant le traitement du courrier en période de grève aux Postes canadiennes	Manuel de procédure
Procédure et guide des normes — courrier et messageries	Manuel de procédure
Régions et sous-régions pour le fichier des fournisseurs de services	Carte géographique
Publications conjointes avec le ministère de la Justice:	
Contract compliance: One more step towards equal employment opportunities	Brochure
L'obligation contractuelle: un nouveau pas vers l'égalité en emploi	Dépliant
L'obligation contractuelle: un nouveau pas vers l'égalité en emploi: renseignements aux organisations	Brochure

Annexe VI

Liste des documents audiovisuels du ministère des Approvisionnements et Services

Direction générale de la gestion des contrats et des services:

Titre du document: ***Une affaire d'équité*** (version revue et corrigée)

Année de production: 1989

Support(s) et format(s) disponibles: Vidéo (VHS et BETAMAX)

Durée: 8 minutes, 12 secondes

Titre du document: ***Réglementation des contrats de services et fonctionnement du Fichier des fournisseurs de services***

Année de production: 1988

Support(s) et format(s) disponibles: Diaporama de 108 diapositives

N.B.: Cette production est accompagnée du document écrit intitulé: *Modification de la réglementation sur les contrats de services*, publié en novembre 1988.

Titre du document: ***Réglementation des contrats de services*** (version abrégée et modifiée)

Année de production: 1988

Support(s) et format(s) disponibles: Diaporama de 38 diapositives

Titre du document: ***Le Fichier des fournisseurs de services***

Année de production: 1988

Support(s) et format(s) disponibles: Originaux pour acétates

Titre du document: ***L'adjudication des contrats de services***

Année de production: 1988

Support(s) et format(s) disponibles: Originaux pour acétates